



BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

I. OBJETIVO

Establecer las Bases de los procesos de selección para la contratación de personal en el Ministerio del Ambiente – MINAM, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, normas reglamentarias y modificatorias, para los puestos vacantes señalados en el ANEXO N° 01: PUESTOS CONVOCADOS.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.2 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.4 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 2.5 Resolución de Secretaría General N° 067-2016-MINAM, que aprueba la Directiva N° 008-2016-MINAM "Normas y Procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios bajo el Régimen de Decreto Legislativo N° 1057, en el Ministerio del Ambiente".
- 2.6 Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. DISPOSICIONES GENERALES.-

3.1 Fases del proceso de selección

El presente proceso de selección consta de cinco (5) fases de evaluación:

- a) Verificación de requisitos mínimos (perfil).
- b) Evaluación de conocimientos.
- c) Evaluación curricular.
- d) Evaluación psicológica.
- e) Entrevista personal.

El resultado de cada una de las fases tiene carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica, que es de naturaleza referencial.

Las fases del proceso de selección se regirán por un cronograma, que se encuentra establecido en el ANEXO N° 02: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, de las presentes Bases.

Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias CAS en Línea**, y el correcto llenado de la información presentada en cada una de las fases. La información presentada por los/las postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurrirían en caso de falsedad.

3.2 Órgano responsable

El proceso de selección en todas sus fases estará a cargo de un Comité Evaluador integrado por el/la Director/a de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante, quien presidirá el Comité, y por dos (2) representantes del órgano





solicitante. Para los casos en que el órgano solicitante sea la Oficina General de Recursos Humanos, el Comité Evaluador será presidido por el/la Director/a de la Oficina General de Administración o su representante.

3.3 Puntaje asignado al proceso de selección:

La calificación de los/las postulantes en cada fase de evaluación se realizará asignando el siguiente puntaje:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (PERFIL)	-		
Puntaje de verificación de requisitos mínimos (Perfil)		No tiene puntaje	No tiene puntaje
B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	10%		
Puntaje de evaluación de conocimientos		7 Puntos	10 Puntos
C. EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
Puntaje de evaluación curricular		-	50 Puntos
D. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	-		
Puntaje de evaluación psicológica		No tiene puntaje	No tiene puntaje
E. ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de entrevista personal		25 Puntos	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	65 Puntos	100 Puntos

3.4 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- Cumplir con los requisitos mínimos del perfil del puesto establecido en la Convocatoria, que se encuentran publicados en la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias CAS en Línea**
- Tener plena capacidad de ejercicio.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 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 estar incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directores de entidades o empresas públicas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).





IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 PRIMERA FASE: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (PERFIL)

No tiene puntaje y es eliminatoria

- Los/Las interesados/as que deseen participar en el proceso de selección deberán inscribirse de manera virtual a través de la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias CAS en Línea**: Inscripción en línea.
- La inscripción en línea se realiza mediante el registro de los datos personales y la información relacionada al cumplimiento del perfil del puesto, el cual contempla los siguientes requisitos mínimos:
 - Formación académica.
 - Nivel educativo.
 - Grado(s).
 - Situación académica.
 - Estudios complementarios.
 - Cursos y/o Programas de Especialización o Diplomados.
 - Experiencia laboral o profesional
 - Experiencia general.
 - Experiencia específica.
 - Competencias.
- El/La postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad (inscrito en CONADIS), deberá consignar ello al momento de su inscripción.
- El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha Electrónica, la misma que tiene carácter de **Declaración Jurada**, reservándose el MINAM 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.
- Es de entera responsabilidad del/de la postulante verificar el correcto registro de los datos solicitados en cada uno de los ítems de la Ficha Electrónica, para lo cual se recomienda leer atentamente el "Instructivo para la postulación On-Line Convocatorias CAS", en la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias CAS en Línea**: Inscripción en línea. En caso que el/la postulante ingrese los datos solicitados de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado.

Evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos (Perfil):

- A efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, el Comité Evaluador revisará las fichas electrónicas de los/las postulantes, asignando los siguientes resultados:
 - **APTO**: Cuando el/la postulante cumpla con todos los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula.
 - **NO APTO**: Cuando el/la postulante no cumpla con uno (01) o más de los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula.

Publicación de resultados:

- El resultado de esa fase de evaluación, con la relación de postulantes **APTOS** y que pasan a la siguiente fase (Evaluación de conocimientos) será publicada a través de la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias**, en la fecha





establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02). En ese mismo acto se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la evaluación de conocimientos.

Observaciones:

- Los ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS solicitados en el perfil (requisitos mínimos) están conformados por los cursos y programas de especialización o diplomados. Se considerarán como:
 - Cursos o sus equivalentes (talleres, seminarios, conferencias entre otros): aquellos que tienen una duración no menor de doce (12) horas. Se podrán considerar cursos con una duración menor a doce (12) horas, siempre que sean mayor a ocho (8) horas y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
 - Programas de Especialización o Diplomados: aquellos que tienen una duración no menor de noventa (90) horas. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.
- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de EXPERIENCIA GENERAL se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente. **Para ello, el/la postulante deberá indicar su fecha de egreso en la parte pertinente de la Ficha Electrónica; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de obtención del grado académico o título indicado en la respectiva Ficha.**
- Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, el/la postulante deberá indicar las funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto.
- En la EXPERIENCIA GENERAL se considerarán únicamente las Prácticas Profesionales, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos MPP". En ningún caso se considerarán las Prácticas Pre-Profesionales u otras modalidades formativas.

4.2 SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Tiene puntaje y es eliminatoria

- Se realiza por medio de una prueba escrita, la misma que constará de veinte (20) preguntas de opción múltiple, las cuales son de carácter confidencial y estarán divididas en dos (2) partes:
 - a) Una primera parte de quince (15) preguntas sobre los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto), cuyo temario se detallan en los Términos de Referencia.
 - b) Una segunda parte de cinco (5) preguntas sobre conocimientos del MINAM y el código de ética de la función pública.
- Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**, siendo **7 puntos** la nota mínima aprobatoria. Sólo calificarán para pasar a la siguiente fase del proceso, los/las postulantes que obtengan nota mínima aprobatoria y hayan alcanzado **los (3) mejores puntajes**. De existir empate en el puntaje obtenido entre dos o más postulantes, se considerará a todos ellos.
- Los/Las postulantes deberán acudir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señaladas, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lapicero, lápiz y borrador.
- Está prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos y otros dispositivos electrónicos durante el examen.





- La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación del/de la postulante.
- En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el/la postulante será descalificado, sin perjuicio del inicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

Publicación de resultados:

- El resultado de la evaluación de conocimientos, así como la relación de postulantes que pasan a la siguiente fase, serán publicados en la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias**, en la fecha establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02).

4.3 TERCERA FASE: EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y es eliminatoria

- Los/las postulantes que pasen a esta fase deberán presentar una solicitud dirigida al Comité Evaluador (ANEXO N° 03), precisando el puesto al que postula e indicando el número de folios que adjunta, asimismo debe ser presentado en la Mesa de Partes del MINAM, ubicada en Av. Javier Prado Oeste N° 1440 – San Isidro, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de selección (ANEXO N° 02).
- La solicitud debe adjuntar la documentación sustentatoria en el siguiente orden:
 - a) Ficha Electrónica, la cual tiene el contenido del Curriculum Vitae (Hoja de Vida) del/de la postulante.
 - b) Copia simple de los documentos que acrediten de manera clara y precisa el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos en el perfil del puesto, y otros documentos adicionales para el puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha Electrónica.
 - c) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO N° 04).
 - d) Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (ANEXO N° 05).
 - e) Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ANEXO N° 06).
 - f) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (ANEXO N° 07).
- La solicitud al Comité Evaluador y la documentación adjunta deberán presentarse en un sobre manila, en cuya carátula se consigna el siguiente rótulo:

Señores
MINISTERIO DEL AMBIENTE
Atte.: Comité Evaluador Convocatorias CAS
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA CAS N° _____-201_____-MINAM

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA POSTULANTE:

PUESTO AL QUE POSTULA: _____



Toda esta documentación (incluyendo la copia del DNI y los ANEXOS N°s. 04, 05, 06 y 07), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando, desde la primera hasta la última página. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el/la postulante será considerado **NO APTO.**



- Las Hojas de Vida documentadas serán revisadas por el Comité Evaluador tomando referencia el perfil del puesto de cada convocatoria y la información consignada por los/las postulantes en su Ficha Electrónica. Los/Las postulantes que no sustenten de manera clara y precisa el cumplimiento de los requisitos mínimos serán consideradas como **NO APTOS**.

Criterios de evaluación:

- El puntaje de la evaluación curricular se asignará de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, sobre la base de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	ACREDITACIÓN
a) Formación académica	20	
<u>Para los puestos donde se requiere formación universitaria:</u>		
Magister	20	Diploma de Magister o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado/a de maestría	18	Certificado de egresado de Maestría
Titulado/a Universitario	17	Diploma de Título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Bachiller Universitario	16	Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado	15	Constancia de Egresado
<u>Para los puestos donde se requiere formación técnica:</u>		
Título Técnico	20	Diploma de Título Técnico
Egresado de educación técnica superior	18	Constancia de Egresado
Egresado de educación técnica básica o Certificado de Formación Técnica	15	Constancia de Egresado o Certificado de Formación Técnica
<u>Para los puestos donde no se requiere formación técnica y/o profesional:</u>		
Secundaria Completa	20	Certificado de Secundaria Completa
b) Estudios complementarios	05	
Programa de Especialización o Diplomado (No menos de 90 horas lectivas)	05	Diploma Certificado Constancia
Curso (No menos de 12 horas lectivas)	03	
c) Experiencia Laboral	25	
Igual o mayor a 5 años	25	Certificados, constancias de trabajo, resoluciones encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas
Menor a 5 y mayor a 3	20	
Igual o menor a 3 años	15	
TOTAL	50 PUNTOS	

a) Formación Académica:

- Deberá acreditarse con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto, según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, Diploma de Título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico,





Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría, Diploma de Magister o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico.

En tanto se implemente la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, los/las postulantes podrán reemplazar el documento de sustento del grado de bachiller, título profesional o grado de magister, con una Declaración Jurada, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, la cual deberá indicar la carrera profesional y/o especialidad, la fecha de obtención del grado o título y la institución que lo otorga. Esta disposición es de aplicación siempre que el grado académico o título profesional esté inscrito en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU y no exime de la presentación de la constancia de egresado y demás documentos que no contienen grados académicos o títulos profesionales.

- En los casos que se requieran la colegiatura y respectiva habilitación, el postulante deberá acompañar la constancia o certificado de habilitación expedido por el Colegio Profesional correspondiente que acredite su habilitación a la fecha límite del registro de postulante en la declaración jurada de la Ficha Electrónica. Este documento no es exigible en caso que la habilitación profesional pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional del Colegio Profesional.

b) Estudios complementarios (Cursos y/o Programas de Especialización):

- Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, los que deberán indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- Los cursos o sus equivalentes deberán de tener como mínimo doce (12) horas de capacitación. Se podrán considerar cursos desde ocho (8) horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.
- Los Programas de Especialización o Diplomados deberán de tener no menos de noventa (90) horas de capacitación. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde ochenta (80) horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.

c) Experiencia:

- Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto o función desarrollada.
- La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que tenga relación con las funciones del perfil de puesto.

d) Otros:

- De haber declarado en la Ficha Electrónica tener la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad, deberán presentar el documento oficial que lo acredite, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.6 de las Bases del Concurso.

Publicación de resultados:

El resultado de la evaluación curricular, con la relación de postulantes aptos para rendir la Evaluación Psicológica y la Entrevista Personal, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollarán dichas fases de evaluación, serán publicados en la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias**, en la fecha establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02).





Observaciones:

- Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente (fecha que deberá ser indicada en la Ficha Electrónica), lo que incluye también las prácticas profesionales. **Para ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente fase de evaluación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).**
- Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, al presentar documentos expedidos en idioma diferente el castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción simple, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

4.4 CUARTA FASE: EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Asistencia obligatoria. No tiene puntaje y no es eliminatoria.

- La evaluación psicológica estará a cargo de un profesional especializado y colegiado en dicha materia. Esta fase tiene como finalidad evaluar las competencias de los/las postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
- Esta fase no tiene puntaje y no es eliminatoria. Sin embargo, es obligatorio que el/la postulante participe de la evaluación, caso contrario se consignará el término **NO ASISTIÓ**, eliminándolo del proceso de selección.
- El resultado de la Evaluación Psicológica será **APTO, APTO CON OBSERVACIONES o NO APTO**, información que será tomada de manera referencial por el Comité Evaluador.
- El/La postulante que no asista a la evaluación psicológica no podrá participar de la entrevista personal.

4.5 QUINTA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatoria

- La entrevista personal estará a cargo del Comité Evaluador, quien evaluará dominio temático, pensamiento analítico, las competencias del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- 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, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de **40 puntos** y una puntuación mínima aprobatoria de **25 puntos**.

Criterios de evaluación:

- El puntaje de la entrevista personal se asignará de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Dominio Temático (Conocimientos)	10
Capacidad Analítica	10
Comunicación efectiva	10
Ética y competencias	10
TOTAL	40 PUNTOS





Publicación de resultados:

- El resultado de la entrevista personal será publicado conjuntamente con el resultado final del proceso de selección.

4.6 BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
 - El Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE al postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en su Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite.
- **Bonificación por Discapacidad**
 - El Comité Evaluador otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final al postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

4.7 PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación de Conocimientos (P1), Evaluación Curricular (P2) y Entrevista Personal (P3), ponderados con los pesos específicos detallados en el Punto 3.5.

$$PT = (P1*10\%) + (P2*50\%) + (P3*40\%)$$

De corresponder, se adicionará la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

$$PT = (P1*10\%) + (P2*50\%) + (P3*40\%) + (P3*10\%)$$

En el caso de la bonificación por discapacidad, al **Puntaje Total (PT)** se le adicionará la bonificación del 15%.

$$PF = PT + 15\% PT$$

El Comité expedirá un Acta Final, incluyendo un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los 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 la página institucional del MINAM: www.minam.gob.pe, link: **Convocatorias**.



4.8 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE 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 presenten postulantes al proceso de selección;
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las fases del proceso de selección.

Cancelación del Proceso de Selección:

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

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

4.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/La postulante declarado/a "**GANADOR**", deberá presentarse a la Oficina General de Recursos Humanos para la suscripción del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final en el Portal Institucional del MINAM.

Si vencido dicho plazo, el/la postulante declarado/a "**GANADOR**" no suscribiese el contrato 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 contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación electrónica realizada por la Oficina General de Recursos Humanos.

V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.-

- 5.1 Durante el proceso de selección, el Comité Evaluador levantará las actas correspondientes consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria.
- 5.2 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.

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS





ANEXO N° 01
PUESTOS CONVOCADOS

N°	PUESTO	ÓRGANO SOLICITANTE
CAS N° 075-2017	ASESOR LEGAL	DGPIGA
CAS N° 076-2017	ESPECIALISTA EN IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PRIVADA	PPNAR
CAS N° 077-2017	ESPECIALISTA AMBIENTAL	DGCA
CAS N° 078-2017	ESPECIALISTA AMBIENTAL	DGCA
CAS N° 079-2017	ESPECIALISTA EXPERTO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD AMBIENTAL	DGCA
CAS N° 080-2017	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DGCA
CAS N° 081-2017	ANALISTA ADMINISTRATIVO	DGCA





ANEXO N° 02
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Difusión del Proceso de Selección en el Servicio Nacional del Empleo del MTPE.	Del 14/06/2017 Al 27/06/2017
2	Publicación de la convocatoria en la página web del MINAM: www.minam.gob.pe .	Del 28/06/2017 Al 05/07/2017
3	Inscripción en línea de postulantes al proceso de selección.	Del 05/07/2017 Al 06/07/2017
4	Relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos.	07/07/2017
5	Evaluación de conocimientos	10/07/2017
6	Publicación de resultados. Lista de personas que presentarán su curriculum vitae documentado.	10/07/2017
7	Presentación de curriculum vitae documentado. Horario de recepción de 09:00 a.m. hasta las 13:00 p.m.	11/07/2017
8	Publicación de la lista de personas que pasan a la Evaluación Psicológica y Cronograma de entrevistas personales.	11/07/2017
9	Evaluación Psicológica	12/07/2017
10	Entrevista Personal y Publicación del RESULTADO FINAL	14/07/2017





ANEXO N° 03
SOLICITUD DIRIGIDA AL COMITÉ EVALUADOR

Señores/as
Comité Evaluador
Presente.-

Yo,....., identificado/a con documento nacional de identidad N°, con domicilio en, mediante el presente remito mi Hoja de Vida documentada, en folios, así como los anexos.... de las "Bases de los procesos de selección para la Contratación de Personal en el Ministerio del Ambiente – MINAM, bajo el Régimen Especial de contratación administrativa de servicios - Decreto legislativo N° 1057", debidamente suscritos.

Declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos establecidos para el puesto de..... y me someto personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador declaro que cuento con disponibilidad inmediata para asumir dicho puesto.

Atentamente,

Lima, ____ de _____ de 20 ____.

.....
Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 – D.S. N° 021-2000-PCM
D.S. N° 034-2005-PCM – D.S. N° 075-2008-PCM

Yo....., identificado/a con
D.N.I. N° con domicilio en
....., BAJO

JURAMENTO declaro:
(Marcar con una X)

Si No

Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del Ministerio del Ambiente.

En caso de ser afirmativo indicar:

Nombre completo la persona relacionada Servicios	Grado de Parentesco en el que (Hasta 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad) o vínculo conyugal, unión de hecho o convivencia	Órgano del MINAM presta
--	--	----------------------------

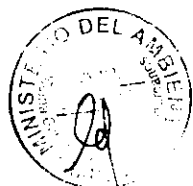
Nombre completo la persona relacionada Servicios	Grado de Parentesco en el que (Hasta 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad) o vínculo conyugal, unión de hecho o convivencia	Órgano del MINAM presta
--	--	----------------------------

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Ministerio del Ambiente y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Lima, ____ de _____ de 20____.

.....
Firma

DNI.....





ANEXO N° 05
DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

YO:

.....
Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°,
con domicilio en, distrito de,
provincia de, departamento de;
que, al amparo del artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en aplicación del principio de la Presunción de Veracidad.

DECLARO BAJO JURAMENTO y responsabilidad que:

1. No he sido inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
2. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
3. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
4. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho o convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771, Ley N° 30294, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-200-PCM, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio del Ambiente, que ejerzan la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427 y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.



Lima, ____ de _____ de 20 ____.

.....
Firma

DNI.....



ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM

Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS

YO:

.....
 Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°,
 con domicilio en, distrito de,
 provincia de, departamento de

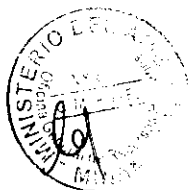
En virtud a lo dispuesto en el artículo ° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo del artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento:
SÍ.... NO.... Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Lima, ____ de _____ de 20 ____.

.....
 Firma

DNI.....





ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

YO:

.....
Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°,
con domicilio en, distrito de,
provincia de, departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No registrar antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.



Lima, ____ de _____ de 20____.

.....
Firma

DNI.....