



## BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL MINISTERIO DEL AMBIENTE, EN EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401

### I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento de selección en el marco de lo regulado por el Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público - Decreto Legislativo N° 1401, para contribuir al desarrollo de capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva en los diversos Órganos y/o Unidades Orgánicas del Ministerio del Ambiente, de acuerdo a la relación de posiciones señaladas en el ANEXO 01 de las presentes Bases.

### II. BASE LEGAL

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

### III. DISPOSICIONES GENERALES

#### 3.1 Bases del Concurso

Establecer los procedimientos y las reglas para el desarrollo de los procesos de selección para las Modalidades Formativas de Servicios en el Ministerio del Ambiente – MINAM, bajo el Decreto Legislativo N° 1401.

#### 3.2 Fases del proceso de selección

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación de ficha de postulación.
- b) Evaluación de conocimientos.
- c) Entrevista personal.

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

#### 3.3 Órgano o Unidad Orgánica Solicitante

El Órgano o Unidad Orgánica solicitante designará dos (2) representantes que serán los responsables de realizar la evaluación de la Ficha de Postulación documentada, corregir el examen de conocimientos elaborado por el área usuaria y participar en la entrevista personal conjuntamente con un representante designado por la Oficina General de Recursos Humanos.

Los servidores civiles designados como representantes del Órgano o Unidad Orgánica solicitante, que se encuentren comprendidos en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, deberán solicitar su abstención a su superior jerárquico, inmediatamente tengan conocimiento de la relación de postulantes para el proceso de convocatoria, iniciado a partir de la solicitud de practicante de su Órgano o Unidad Orgánica.



Los representantes del Órgano o Unidad Orgánica solicitante deberán firmar una Declaración Jurada de no encontrarse comprendido en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Durante el proceso de selección, los representantes del área usuaria y los servidores civiles que participen en la entrevista personal levantarán actas en cada etapa, consignando los acuerdos y la información necesaria.

### 3.4 Calificación durante el proceso de selección:

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

| EVALUACIONES                          | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---------------------------------------|----------------------------|----------------|
| a) EVALUACIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN | No tiene puntaje           |                |
| b) EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS        | 18                         | 30             |
| c) ENTREVISTA PERSONAL                | 25                         | 40             |
| <b>PUNTAJE FINAL</b>                  | <b>43</b>                  | <b>70</b>      |

### 3.5 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

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



## IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 4.1 SOBRE LA INSCRIPCIÓN

Los/Las interesados/as que deseen participar en el proceso de selección podrán hacerlo en los plazos señalados en el cronograma del proceso. Para ello, los/las postulantes deberán descargar y presentar en físico la siguiente documentación:

- Solicitud dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos - OGRH (Anexo N° 03).
- Ficha de Postulación de Convocatorias para prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.

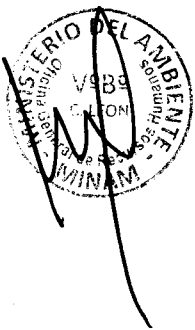


- Copia simple de los documentos sustentatorios para el puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Postulación (Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas).
- Anexos 04, 05, 06, 07, 08 y 09.

Los documentos solicitados están ubicados en el Portal Institucional del MINAM: [www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe), link: **Convocatorias de Prácticas**, y deben ser correctamente llenados y remitidos en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, adjuntando los documentos sustentatorios (Constancias o certificado de estudios o constancia de egreso; entre otros, según sea el caso), su ficha de postulación y los anexos mencionados.

No se tomarán en cuenta documentos adicionales que no se hayan solicitado en las presentes bases; asimismo, todos los documentos solicitados deben estar correctamente foliados y firmados para ser presentados en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección, señalando el proceso al que se postula e indicando el número de folios que se adjuntan, debiendo presentarse en la Mesa de Partes del MINAM<sup>1</sup> en un sobre manila, en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

|  |
|--|
| Señores<br>MINISTERIO DEL AMBIENTE<br>Atte:<br>OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS |
| CONVOCATORIA DE MODALIDADES FORMATIVAS N° _____ -202_____-MINAM                    |
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA POSTULANTE:<br>_____                                 |
| PUESTO AL QUE POSTULA: _____   |



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

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

El/La postulante será responsable de la información consignada en la Ficha del Postulante, la misma que tiene carácter de **Declaración Jurada**<sup>2</sup>. reservándose el MINAM la facultad

<sup>1</sup> Plataforma de Atención a la Ciudadanía del MINAM: Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) N° 425 – 4° Piso - Magdalena del Mar.

<sup>2</sup> **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**

**Artículo 51.-**

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



de efectuar la verificación correspondiente en cualquier etapa del proceso. Si el/la postulante consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

#### 4.2 PRIMERA FASE: EVALUACIÓN FICHA DE POSTULACIÓN

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

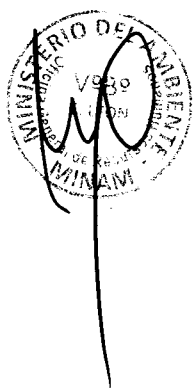
- **APTO:** Cuando el/la postulante cumpla con todos los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta condición le permite pasar a la siguiente etapa.
- **NO APTO:** Cuando el/la postulante no cumpla con uno (01) o más de los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta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

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

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

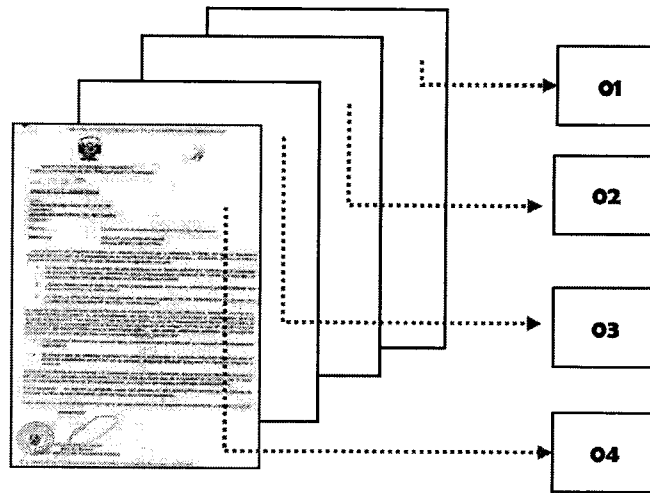
- Solicitud dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos - OGRH (Anexo N° 03).
- Ficha de Postulación de Convocatorias para prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos.

| Requisito           | Detalle  | Constancia   |
|---------------------|----------|--|
| Formación Académica | Egresado | Constancia de Egreso, especificándose la fecha de egreso (mes, día, año) |
|                     | Estudios | Constancia de Estudios Universitarios indicando su ciclo actual.         |



- Copia simple de los documentos sustentatorios para el puntaje adicional, de acuerdo con la información consignada en la Ficha de Postulación (Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas).
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO N° 04).
- Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (ANEXO N° 05).
- Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (ANEXO N° 06).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (ANEXO N° 07).
- Declaración Jurada de no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (Anexo N° 08).

Toda la documentación (incluyendo la Ficha de Postulación, los documentos sustentatorios y los ANEXOS N°s. 04, 05, 06, 07 y 08), deberá estar debidamente FOLIADOS en números naturales, comenzando, desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, según el siguiente ejemplo:



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

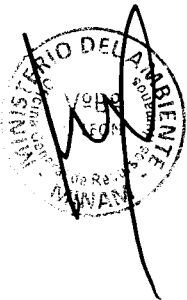
La documentación que no sea legible, según lo declarado en la Ficha del Postulante, o no cumplan con presentarse la documentación debidamente foliada, conforme se indican en las presentes Bases, serán **DESCALIFICADOS/AS**.

De haberse señalado en la ficha de postulación tener la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas<sup>3</sup> y/o persona con discapacidad<sup>4</sup>, deberán presentar el documento oficial que lo acredite, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.6 de las Bases del Concurso.

### 4.3 SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Se realiza por medio de una prueba que podrá ser aplicada de forma escrita o con algún equipo electrónico. Dicha prueba consta de quince (15) preguntas objetivas<sup>5</sup>, con cinco (5) alternativas de respuesta, de las cuales solo una será la correcta, con un valor de dos (2) puntos por pregunta, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos y de treinta (30) puntos como máximo.

De realizarse la evaluación de conocimientos empleando algún equipo electrónico, el/la postulante podrá realizar las modificaciones de sus respuestas, dentro del tiempo permitido y antes de ser enviadas. Al terminar de contestar las preguntas que conforman la evaluación de conocimientos, el/la postulante debe asegurarse de enviar sus respuestas haciendo click en "Enviar". Luego de recibir la confirmación de envío de sus respuestas, obligatoriamente debe proceder a entregar de forma inmediata el equipo electrónico al evaluador. Es responsabilidad del/la postulante realizar lo anterior, dentro del tiempo establecido para el desarrollo de la evaluación de conocimiento.



<sup>3</sup>Reglamento de la Ley 29248 - Ley del Servicio Militar Art 88º.- De los beneficios de los licenciados "El personal del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes".

<sup>4</sup> Ley 29973, Ley General De La Persona Con Discapacidad: Art. 76° "El Certificado de Discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los Ministerios de Salud, Ministerio de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud)".

<sup>5</sup> Sobre conocimientos técnicos relacionados al perfil del puesto



Solamente se tendrá por válido el primer envío de las respuestas, teniéndose como no recibido posteriores envíos, ni aquellos que se hubieran realizado fuera del tiempo estipulado por el/la evaluador(a).

De realizarse la evaluación de conocimientos de forma escrita, se precisa que el examen de conocimientos debe realizarse con lapicero, toda marcación con lápiz no será considerada, asimismo no se aceptarán dobles marcaciones, borrones, enmendaduras o el uso de corrector. El incumplimiento de lo anterior conlleva que el Comité Evaluador no valide las respuestas que incurran en uno de los supuestos mencionados.

Los/Las postulantes deberán acudir a la dirección que se indique, en la fecha y hora exacta señalada en la publicación del resultado de verificación de requisitos mínimos, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lapicero, lápiz y borrador.

Durante la evaluación queda prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos u otros dispositivos electrónicos personales, asimismo, 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.

#### 4.4 TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

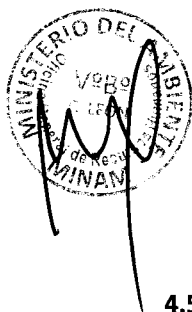
La entrevista personal estará a cargo de los dos (2) representantes del área usuaria y un (1) representante de la Oficina General de Recursos Humanos, quienes calificarán las habilidades y los conocimientos.

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

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 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   |
|---|-----------|
| Habilidades y conocimientos   | 40 PUNTOS |
| Se verificará los conocimientos y habilidades relacionados al perfil del puesto, además de aspectos relativos a la ética e integridad personal. |           |

#### 4.5 BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
  - Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido al/la candidata/a que tenga la condición acreditada de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a su Hoja de Vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición y haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.



- **Bonificación por Discapacidad**

- Se otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final al/a la postulante que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Postulante, además de haber adjuntado una copia simple del documento oficial emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o certificado médico y llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

#### 4.6 PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación de Conocimientos (P1) y Entrevista Personal (P2).

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

De corresponder, al **Puntaje Total (PT)** se adicionará la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o personal con discapacidad, obteniendo un **Puntaje Final (PF)**:

$$\begin{aligned} \text{Licenciado de FFAA: } & \text{PF} = \text{P2} + 10\% \text{ PT} \\ \text{Bonificación por Discapacidad: } & \text{PF} = \text{PT} + 15\% \text{ PT} \end{aligned}$$

En caso de presentarse un empate, se seleccionará en primer orden, a aquel o aquella que acredite un mayor mérito de estudios universitarios (tercio/quinto/ superior).

#### 4.7 DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados con la relación de postulantes que pasen a la siguiente fase en cada etapa de evaluación (Evaluación de Ficha de Postulación y Evaluación de Conocimiento), será publicada en el Portal Institucional del MINAM: [www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe), en la fecha establecida en el Cronograma. En ese mismo acto se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la siguiente etapa de evaluación en el orden establecido en el cronograma.

Finalizado el proceso de selección, los servidores civiles del MINAM que participan en la Entrevista Personal expedirán un Acta Final, incluyendo un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los/las postulantes del proceso de selección que llegaron hasta la última etapa. Al postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer lugar en orden de mérito y será seleccionado como “GANADOR” de la convocatoria, dando lugar al proceso de vinculación laboral.

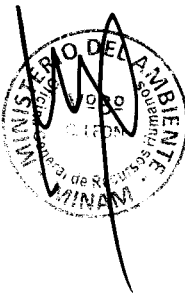
El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del MINAM: [www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe), en la fecha establecida en el Cronograma.

#### 4.8 DECLARATORIA DE DESIERTO, POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

**Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.





- b) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes resulta ganador del proceso de selección.

**Postergación o Cancelación del proceso de selección:**

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

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

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

**4.9 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO PARA LA VINCULACIÓN BAJO MODALIDADES FORMATIVAS**

El/La postulante declarado/a **GANADOR/A** deberá presentarse en la Oficina General de Recursos Humanos para la suscripción del Convenio de Prácticas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación del resultado final en el Portal Institucional del MINAM. En ese momento, deberá presentar los documentos requeridos.

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

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

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



Es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del MINAM: [www.minam.gob.pe](http://www.minam.gob.pe), y el correcto llenado de la información presentada en cada etapa. La información presentada por los/las postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndose a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra en caso de falsedad.

- 5.3 La inasistencia o impuntualidad en cada fase (Conocimiento y Entrevista Personal) será causal de **DESCALIFICACIÓN** del/de la postulante.

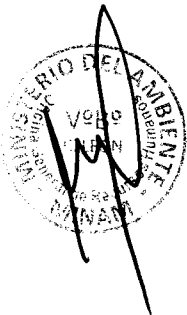




**ANEXO N° 01**

**PUESTOS CONVOCADOS**

| <b>N°</b>  | <b>PUESTO</b>   | <b>ÓRGANO SOLICITANTE</b> |
|------------|---|---------------------------|
| N°012-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Gestión del Desarrollo)                    | OGRH                      |
| N°013-2020 | PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Gestión del Empleo)                     | OGRH                      |
| N°014-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (Soporte Técnico)      | OTIC                      |
| N°015-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL DESPACHO MINISTERIAL - GABINETE DE ASESORES                                     | DM                        |
| N°016-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL              | DGPIGA                    |
| N°017-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA Y FINANCIAMIENTO AMBIENTAL                        | DGEFA                     |
| N°018-2020 | PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES DEL TERRITORIO | DMERNT                    |
| N°019-2020 | PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA DIRECCION GENERAL DE ESTRATEGIAS SOBRE LOS RECURSOS NATURALES                | DGERN                     |
| N°020-2020 | PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS Y ESPECIES                  | DCSEE                     |



**ANEXO N° 02**

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

| ETAPAS DEL PROCESO   |   | CRONOGRAMA                   | ÁREA RESPONSABLE   |
|--|---|------------------------------|--|
| Comunicación del Proceso de Selección al Portal de Talento Perú (SERVIR)(*). |   | Del 21/02/2020 al 05/03/2020 | OGRH   |
| <b>CONVOCATORIA</b>  |   |                              |  |
| 1  | Publicación de la convocatoria en la página web del MINAM: <a href="http://www.minam.gob.pe">www.minam.gob.pe</a> (*)   | Del 21/02/2020 al 05/03/2020 | OGRH   |
| 2  | Presentación de Ficha de Postulación documentada en la Mesa de Partes del MINAM <sup>6</sup> , en el Horario de recepción de <b>08:30 a.m. hasta las 16:30 p.m.</b> | Del 05/03/2020 al 06/03/2020 | -  |
| <b>SELECCIÓN</b>   |   |                              |  |
| 3  | Verificación de requisitos mínimos del puesto   | Del 09/03/2020 al 11/03/2020 | Representantes de la unidad orgánica                         |
| 4  | Publicación de resultados. Relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos.  | 12/03/2020                   | OGRH   |
| 5  | Evaluación de conocimientos   | 13 y 16/03/2020              | Representantes de la unidad orgánica                         |
| 6  | Publicación de resultados de evaluación de conocimientos  | 17/03/2020                   | OGRH   |
| 7  | Entrevista Personal   | 18 y 19/03/2020              | Representantes de la unidad orgánica y representante de OGRH |
| 8  | Publicación del RESULTADO FINAL   | 20/03/2020                   | OGRH   |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>  |   |                              |  |
| 9  | Suscripción del Convenio  | A PARTIR DEL 23/03/2020      | OGRH   |



<sup>6</sup> Mesa de partes del MINAM: Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) N° 425, 4to. Piso - Magdalena del Mar.

(\*) Decreto Supremo N° 003-2018-TR: Artículo 3.- (...) *La convocatoria de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web [www.empleoperu.gob.pe](http://www.empleoperu.gob.pe), así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.*



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

**ANEXO N° 03**

**SOLICITUD DIRIGIDA A LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**Señores/as  
Oficina General de Recursos Humanos  
Presente.-**

Yo,....., identificado/a con documento nacional de identidad N° ....., con domicilio en ....., mediante el presente remito mi Ficha de Postulación documentada, en .....folios, así como los anexos..... de las "Bases de los procesos de selección para las Modalidades Formativas en el Sector Público, bajo el régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, regulado por el Decreto Legislativo N° 1401", debidamente suscritos.

Declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos establecidos para la vacante 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 vacante.

Atentamente,

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
Firma

DNI.....





**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

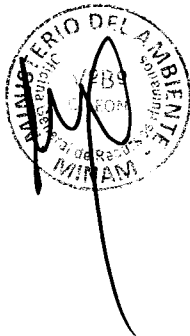
Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del Ministerio del Ambiente.

**En caso de ser afirmativo indicar:**

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

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

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 sea 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 51° del Texto Único Ordenado, de la Ley del Procedimiento Administrativo General 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**

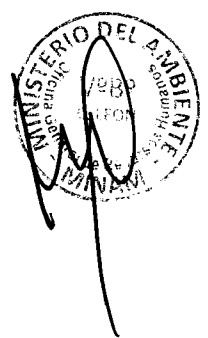
**YO:**

.....  
 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 8° 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 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, del Texto Único Ordenado de La Ley del Procedimiento Administrativo General 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.....



PERÚ

Ministerio del Ambiente

**ANEXO N° 07**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES**

YO:

.....

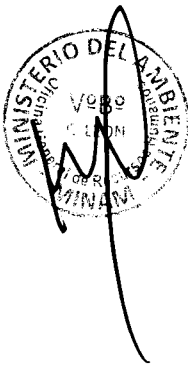
|                   |                   |         |
|-------------------|-------------------|---------|
| Apellidos Paterno | Apellidos Materno | Nombres |
|-------------------|-------------------|---------|

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 51 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, del Texto Único Ordenado de La Ley del Procedimiento Administrativo General, 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.....

**ANEXO N° 08**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER CONDENA POR TERRORISMO, APOLOGÍA DEL DELITO DE TERRORISMO Y OTROS DELITOS**

**YO:**

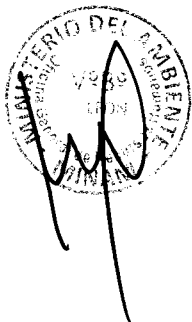
.....  
Apellidos Paterno                      Apellidos Materno                      Nombres  
  
Identificado/a      con      Documento      Nacional      de      Identidad      (DNI)      N°  
....., con domicilio en ....., distrito  
de ....., provincia de ....., departamento de  
.....,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No haber sido condenado por delito doloso.
2. No haber sido condenado en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos y en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794 y la Ley N° 30901.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411 del Código Penal.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



.....  
Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

**ANEXO N° 09**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITA/O EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES - REDERECI**

YO:

.....  
.....

Apellidos Paterno

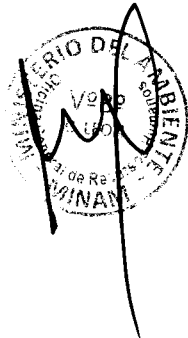
Apellidos Materno

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 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que debe inscribirse la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el íntegro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece: "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta", y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que, al momento de suscribir la presente declaración **No** me encuentro inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.



Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
Firma

DNI.....

