



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 el 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** Decreto Legislativo N° 1505, Decreto legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 2.4** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- 2.5** Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios en el sector público.

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, de las presentes Bases.

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, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante TUO LPAG, 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 TUO LPAG.

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
PUNTAJE FINAL	43	70

3.5 Requisitos para postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- a) Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- c) Cumplir con los requisitos mínimos requeridos para las prácticas.
- d) 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.
- e) 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.
- f) No poseer antecedentes penales ni policiales.
- g) No tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- h) No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 SOBRE LA INSCRIPCIÓN



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

- a) Solicitud dirigida a la Oficina General de Recursos Humanos - OGRH (Anexo N° 03).
- b) Ficha de Postulación de Convocatorias para prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- c) Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos, en concordancia con el Decreto Legislativo 1401, de acuerdo con el siguiente detalle:

Requisito	Detalle	Constancia
Formación Académica	Estudios	Constancia de Estudios Universitarios y/o carta de presentación indicando su ciclo actual (en curso o recientemente culminado), con fecha de emisión de documento no mayor a 3 meses.
	Egresado	Constancia de Egreso y/o carta de presentación, especificándose la fecha de egreso (mes, día, año).

- d) 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).
- e) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 04).
- f) Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (Anexo N° 05).
- g) Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 06).
- h) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (Anexo N° 07).
- i) Declaración Jurada de no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (Anexo N° 08).
- j) Declaración Jurada de no estar inscrita/o en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECL (Anexo N° 09).

En el caso de prácticas preprofesionales, el/la postulante deberá presentar la constancia de Estudios Universitarios y/o carta de presentación emitido por el centro de estudios que indique la condición de estudiante (en ambos casos se indique el ciclo o año de estudios que cursa, carrera profesional y con una fecha de emisión no mayor a 3 meses). Es obligatorio su presentación para verificar el cumplimiento del Decreto Legislativo N°1401.

Para el caso de prácticas profesionales, el/la postulante deberá adjuntar la constancia de egreso y/o carta de presentación en ambos casos se precise la fecha exacta de egreso (día/mes/año). Es obligatorio su presentación para verificar el cumplimiento del Decreto Legislativo N°1401.

Los formatos de los documentos solicitados están ubicados en el Portal Institucional del MINAM: <https://www.minam.gob.pe/convocatorias/> 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.

La documentación que se envíe debe presentarse en formato PDF que sea posible visualizar con claridad y descargar los documentos que pueden estar contenidos en uno, o más archivos comprimidos, siempre que no pese más de 25MB. Asimismo, el archivo debe contener estrictamente la documentación requerida, manteniendo el orden señalado previamente.



Para ello, el/la postulante deberá remitir su expediente a través de la Mesa de Partes Virtual del Ministerio del Ambiente en el siguiente enlace: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel>, en la fecha y horario indicado en el cronograma del proceso. Para un mayor detalle de como registrarse e ingresar al Sistema de Trámite Cero Papel sírvase a revisar el **“Instructivo para la presentación del expediente a mesa de partes virtual”** publicado en el Portal de Convocatorias <https://www.minam.gob.pe/convocatorias/>

Respecto al **“Registro de documentos”** es necesario completar la información que requerida de la siguiente forma:

- **Detalle del Documento:** debe ir el número de la convocatoria en la que participa; apellidos y nombres, como el siguiente ejemplo: CONVOCATORIA PARA PRACTICAS N° 001-2021-MINAM_RANGEL NAVARRO ROMULO.
- **Tipo de documento:** corresponde registrar **“OTROS”**.
- **Tipo de Archivo:** indicar **“DOCUMENTO PRINCIPAL”**
- **N° Documento:** señalar **“NO APLICA”**.

El/la postulante deberá enviar su documentación de acuerdo con el día especificado en el cronograma, desde las 8:30 hasta las 16:30. **Todo envío fuera de ese horario, no se tomará en cuenta para las evaluaciones correspondientes**, quedando bajo la responsabilidad del postulante el envío de cualquier documentación de postulación fuera del horario y día indicado. Asimismo, sólo se tomará en cuenta el primer envío, en caso de enviar doble postulación, se evaluará el expediente que se remita primero.

Toda la documentación que se presente debe ser legible y completa; asimismo, no debe presentarse en archivos dañados, caso contrario se tendrá por no presentada y será objeto de descalificación. Asimismo, se debe tener presente que solamente se considerará la hoja de vida documentada que se remita primero.

No se tomarán en cuenta documentos adicionales que no se hayan solicitado en las presentes bases; asimismo, todos los documentos solicitados deben estar correctamente firmados donde corresponda, para ser presentados en los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.



En caso de que el/la postulante consigne los datos solicitados de manera errónea, defectuosa, ilegible 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, persona con discapacidad, deberá consignarlo en su ficha de inscripción y adjuntar el sustento respectivo.

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

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.

Toda la documentación (incluyendo la Ficha de Postulación, los documentos sustentatorios y los Anexos N.ºs. 04, 05, 06, 07, 08 y 09), será revisada 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, 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 Armadas² y/o persona con discapacidad³, deberán presentar el documento oficial que lo acredite, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.5 de las Bases del Concurso.

4.3 SEGUNDA FASE: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Se realiza por medio de una prueba que consta de quince (15) preguntas objetivas⁴, con cinco (5) alternativas de respuesta, de las cuales solo una será la correcta, con un valor de dos (2)

¹ **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.

² 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".

³ 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)".

⁴ Sobre conocimientos técnicos relacionados al perfil del puesto.



puntos por pregunta, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos y de treinta (30) puntos como máximo.

La evaluación de conocimientos se realizará de forma virtual, enviándose al correo electrónico consignado por cada postulante en la Ficha de Postulación, un enlace con las instrucciones para conectarse el día y hora de la evaluación, siguiendo las instrucciones enviadas.

El acceso, desarrollo y duración de la evaluación serán debidamente monitoreados mediante una videoconferencia, debiendo el postulante conectarse en la fecha y hora establecida, no existiendo tolerancia. Para la verificación de su identidad debe presentar su Documento Nacional de Identidad. Asimismo, se precisa que todo postulante que no se presente a rendir la evaluación en el día y hora establecida, queda descalificado del proceso.

Durante el desarrollo del examen 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”, para recibir la confirmación de envío de sus respuestas. Es responsabilidad del/la postulante realizar lo anterior, dentro del tiempo establecido para el correcto desarrollo de la evaluación de conocimiento.

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), o por aquellos remitidos después que el/la postulante se retiró de la videoconferencia.

Durante la evaluación de conocimientos el/la postulante debe:

- Tener la cámara de su equipo electrónico enfocándolo/a directamente debiendo apreciarse su rostro íntegramente; así como el micrófono encendido.
- No ingresar y salir de la videoconferencia mientras los postulantes se encuentren rindiendo la evaluación de conocimientos.
- Permanecer sentado, no realizar desplazamientos.
- No consumir alimentos y bebidas.
- Permanecer en una habitación y/o espacio físico con suficiente iluminación donde no haya terceras personas. Es responsabilidad del postulante, asegurar en la medida de lo posible, un espacio libre de interferencias y/o ruidos externos.
- Mantener el silencio respecto a los demás postulantes. Ello significa que no podrá realizar lectura en voz alta ni emitir murmullos, entre otros; dado que, ante cualquier ruido que genere duda razonable de que se están vulnerando las reglas establecidas, se procederá a retirar inmediatamente de la evaluación al postulante de cuya conexión provenga el ruido.
- No está permitido el uso de cualquier equipo electrónico que no sea para uso exclusivo de la evaluación.

Los/as representantes del área usuaria a cargo de la revisión de la evaluación de conocimientos revisan las grabaciones para determinar el cumplimiento de las reglas y/o demás instrucciones que se impartan a los postulantes, y de detectarse un incumplimiento procede a descalificarlo.

En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el/la postulante será descalificado(a), 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 (02) representantes del área usuaria y un (01) 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 que se realizará virtualmente a través del uso de una plataforma de videoconferencia, deberán ingresar, en la fecha y horario señalado en la publicación del Cronograma, a la sala cuyo enlace fue remitido por correo electrónico para la realización de la entrevista personal, presentando su Documento Nacional de Identidad.

Criterios de evaluación:

El puntaje de la Entrevista Personal se asignará de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Habilidades	20 PUNTOS
Conocimientos	20 PUNTOS
Se verificará los conocimientos y habilidades relacionados al perfil del puesto, además de aspectos relativos a la ética e integridad personal.	

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 25 puntos. De obtener un puntaje menor a este último, los/las postulantes serán DESCALIFICADOS/AS.

Asimismo, se precisa que los dos (02) representantes del área usuaria y el representante de la Oficina General de Recursos Humanos, de considerarlo pertinente, podrán realizar entrevistas personales de forma grupal.

Se precisa que todo postulante que no se presente o llegue tarde a la entrevista personal será descalificado del proceso. Asimismo, de detectarse una suplantación o fraude se adoptarán las medidas legales correspondientes.

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 candidato/a que tenga la condición acreditada de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Postulación 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 Total al/la candidato/a que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Postulación, 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)**:

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

En caso de presentarse un empate, se seleccionará en primer orden, a aquel o aquella que haya indicado un mayor mérito de estudios universitarios (tercio/quinto superior) en la Ficha de Postulación, además de haber adjuntado una copia simple del documento que acredite dicho mérito.

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, 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 a la suscripción del convenio.

El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del MINAM: 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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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

La Oficina General de Recursos Humanos se comunicará con el postulante declarado/a GANADOR/A mediante correo electrónico indicándole las Declaraciones Juradas y documentación que debe presentar en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

En el caso de prácticas preprofesionales, el/la postulante declarado ganador deberá presentar la Carta de Presentación del Centro de Estudios (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional), dirigida al Director de la Oficina General de Recursos Humanos del MINAM. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante; de conformidad a lo señalado en el literal c) del artículo 21 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

Para el caso de prácticas profesionales, el/la postulante declarado ganador deberá presentar la Constancia de Egresado del Centro de Estudios, dirigida al Director de la Oficina General de Recursos Humanos del MINAM. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del/la postulante; de conformidad a lo señalado en el literal d) del artículo 21 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

Se realiza a verificación de la documentación y registros correspondientes, y de encontrarse todo conforme se procede a remitir el Convenio de Prácticas mediante correo electrónico, debiendo el/la ganador/a manifestar su acuse de recibo; además de firmarlo y remitirlo escaneado. Lo anterior, en el plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el Portal Institucional del MINAM.

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.
- 5.2** Es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del MINAM: 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.
- 5.4** Los postulantes son responsables de verificar y asegurar la adecuada conectividad para completar cada etapa del proceso, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases. Es de exclusiva responsabilidad de el/la postulante las verificaciones previas para asegurarse el correcto funcionamiento de las herramientas señaladas para las diferentes etapas del proceso y cumplir oportunamente en los horarios establecidos. Los requisitos mínimos de conectividad son:

SISTEMA	REQUERIMIENTO TÉCNICO	¿CÓMO LO VERIFICO?						
Ancho de banda (Velocidad de Descarga)	Ancho de banda ideal por participante							
	Tipo de reunión	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Saliente</th> <th>Entrante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Videollamadas de alta definición con dos participantes</td> <td>3,2 Mbps / 2,6 Mbps</td> </tr> <tr> <td>Videollamadas en grupo</td> <td>3,2 Mbps / 3,2 Mbps</td> </tr> </tbody> </table>	Saliente	Entrante	Videollamadas de alta definición con dos participantes	3,2 Mbps / 2,6 Mbps	Videollamadas en grupo	3,2 Mbps / 3,2 Mbps
	Saliente	Entrante						
Videollamadas de alta definición con dos participantes	3,2 Mbps / 2,6 Mbps							
Videollamadas en grupo	3,2 Mbps / 3,2 Mbps							
CPU (Procesador)	Intel i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita vídeo de alta definición.	Presione el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y seleccione Propiedades.						
RAM	2.0 GB o superior	Presione el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y seleccione Propiedades.						
Sistema Operativo	Navegador Chrome Mozilla® Firefox® Microsoft® Edge® Safari® de Apple®	Presione el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y seleccione Propiedades.						

- 5.5** Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de modalidades formativas podrán ser atendidas a través del correo: practicasrrhh@minam.gob.pe.

**ANEXO N° 01****PUESTOS CONVOCADOS**

N°	PUESTO	ÓRGANO
N° 031-2021	PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCION DE MONITOREO Y EVALUACION DE LOS RECURSOS NATURALES	DMERNT
N° 032-2021	PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	OGDAC
N° 033-2021	PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE INFORMACION E INVESTIGACION AMBIENTAL	DGECIA-DIIA
N° 034-2021	PRACTICANTE PREPROFESIONAL DE LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	OGTI

**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 01/10/2021 al 15/10/2021	OGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web del MINAM: www.minam.gob.pe (*)	Del 01/10/2021 al 15/10/2021	OGRH
2	Presentación de Ficha de Postulación documentada en la Mesa de Partes virtual del MINAM ⁵ , en el Horario de recepción de 08:30 a.m. hasta las 04:30 p.m. *Envíos fuera del horario establecido serán considerados extemporáneos y no evaluados.	15/10/2021	-
3	Conformación del Comité Evaluador	18/10/2021	OGRH
SELECCIÓN			
3	Verificación de requisitos mínimos del puesto	19/10/2021 al 20/10/2021	Representantes de la unidad orgánica
4	Publicación de resultados. Relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos.	20/10/2021	OGRH
5	Evaluación de conocimientos	21/10/2021	Representantes de la unidad orgánica
6	Publicación de resultados de evaluación de conocimientos	25/10/2021	OGRH
7	Entrevista Personal	26/10/2021 al 27/10/2021	Representantes de la unidad orgánica y representante de OGRH
8	Publicación del RESULTADO FINAL	28/10/2021	OGRH
SUSCRIPCIÓN			
9	Suscripción del Convenio	A PARTIR DEL 29/10/2021	OGRH

⁵ Mesa de partes virtual del MINAM: (Sistema de Trámite cero papel): <https://app.minam.gob.pe/ceropapel>

(*) 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.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.



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, enfolios, 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 relacionada	Grado de Parentesco (Hasta 4º grado de consanguinidad o 2º de afinidad) o vínculo conyugal, unión de hecho o convivencia	Órgano del MINAM en el presta Servicios
--	---	---

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