

REGLAMENTO DE LA NÓMINA DE ESPECIALISTAS DEL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la Nómina de Especialistas del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE (en adelante, **la Nómina**), la administración de la misma y los procedimientos vinculados, los contratos de servicios y las obligaciones e impedimentos aplicables a los profesionales contratados.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento resultan aplicables a:

- (i) Profesionales interesados en inscribirse en la Nómina;
- (ii) Profesionales inscritos en la Nómina y aquellos que han sido contratados por el SENACE;
- (iii) Funcionarios y servidores del SENACE que participen en el Procedimiento de Inscripción, el Procedimiento de Selección y en la etapa de contratación.

Artículo 3.- Definiciones

Para la aplicación del presente Reglamento se debe considerar las siguientes definiciones:

- a) **Acta Final:** Documento que suscribe el Comité de Selección luego de culminado el Procedimiento de Selección, el cual contiene todas las decisiones del Comité de Selección y cuando corresponda, los resultados obtenidos por los candidatos.
- b) **Candidato:** Es el Registrado que participa en el Procedimiento de Selección.
- c) **Comité de Selección:** Comité autónomo del SENACE designado por Resolución Jefatural encargado de la conducción del Procedimiento de Selección.
- d) **Contratado:** profesional inscrito en la Nómina que suscribe un Contrato de Servicios, luego de haber sido elegido en un Procedimiento de Selección.
- e) **Contrato de Servicios:** Contrato de locación de servicios suscrito entre el SENACE y el Contratado, el mismo que se rige por lo dispuesto en el Código Civil, en lo que le resulte aplicable. El contrato no genera vínculo laboral con el SENACE.
- f) **Coordinador:** Miembro de la Oficina de Administración del SENACE designado para apoyar al Comité de Selección durante el Procedimiento de Selección.
- g) **Estudio Ambiental:** Instrumentos de gestión ambiental regulados por la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, las normas complementarias establecidas en los respectivos reglamentos ambientales sectoriales; cuya evaluación y aprobación es competencia del SENACE, de acuerdo a las normas de transferencia de funciones a favor de dicha entidad. Para efectos del presente Reglamento, se consideran también estudios ambientales a los Informes Técnicos Sustentatorios, actualización y modificación de estudios ambientales.
- h) **Nómina:** Registro de especialistas creado por Ley N° 30327, Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible, en la que se encuentran inscritos los profesionales registrados por el SENACE, la misma que no genera vínculo laboral ni contractual con el SENACE.
- i) **Prueba Técnica:** Evaluación técnica objetiva que se realiza a los profesionales inscritos en la Nómina que son parte del Procedimiento de Selección.
- j) **Registrado:** Es el profesional inscrito en la Nómina, luego del Procedimiento de Inscripción.
- k) **Requerimiento de Selección:** Solicitud efectuada por la Dirección de Certificación Ambiental de un número determinado de especialistas de la Nómina, indicando la Categoría de Especialización y Nivel Académico y Experiencia Profesional que debe cumplir, así como toda la demás información que la Dirección de Certificación Ambiental estime necesaria para iniciar un Procedimiento de Selección.

TÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DEL SENACE

Artículo 4.- Responsabilidad de la Jefatura del SENACE

Es responsabilidad de la Jefatura del SENACE:

- a) Elegir, nombrar y remover a los miembros del Comité de Selección.
- b) Resolver, en segunda instancia, los recursos administrativos vinculados a los procedimientos administrativos regulados en el presente Reglamento.

Artículo 5.- Responsabilidad de la Dirección de Registros Ambientales

Es responsabilidad de la Dirección de Registros Ambientales:

- a) Administrar la Nómina y mantener actualizada la información registrada en la misma.
- b) Atender los requerimientos de selección de la Nómina a solicitud de la Dirección de Certificación Ambiental.
- c) Instruir los Procedimientos de Inscripción.
- d) Evaluar las solicitudes de inscripción en la Nómina.
- e) Emitir las resoluciones que dispone aprobar o rechazar la inscripción en la Nómina, así como las resoluciones de cancelación de las respectivas inscripciones.
- f) Resolver, en primera instancia, los recursos administrativos vinculados al Procedimiento de Inscripción.
- g) Entregar la relación de Registrados que cumplan con la Categoría de Especialización y el Nivel Académico y Experiencia Profesional que han sido solicitados en el Requerimiento de Selección.

Artículo 6.- Responsabilidad de la Dirección de Certificación Ambiental

Es responsabilidad de la Dirección de Certificación Ambiental:

- a) Formular los Requerimientos de Selección a la Dirección de Registros Ambientales.
- b) Emitir los informes de desempeño de los Contratados conforme lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento.
- c) Elaborar las Pruebas Técnicas requeridas para las evaluaciones o contratar a una consultora especialista para que elabore dichas pruebas, así como mantener una base de datos de las mismas.

Artículo 7.- Responsabilidad del Comité de Selección

Es responsabilidad del Comité de Selección:

- a) Conducir el Procedimiento de Selección con el apoyo del Coordinador.
- b) Consultar a la Dirección de Certificación Ambiental los alcances de los Requerimientos de Selección formulados.
- c) Evaluar a los candidatos a través de las evaluaciones dentro del Procedimiento de Selección.
- d) Seleccionar a los Contratados.
- e) Suscribir las Actas Finales.
- f) Declarar desierto un Procedimiento de Selección.
- g) Supervisar que el Coordinador cumpla con sus funciones durante el Procedimiento de Selección.

Artículo 8.- Responsabilidad del Coordinador

Es responsabilidad del Coordinador:

- a) Recibir los Requerimientos de Selección y efectuar la revisión de los mismos.
- b) Verificar la certificación presupuestal del Requerimiento de Selección, coordinando con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la emisión de dicha certificación.
- c) Apoyar en la conducción de los Procedimientos de Selección.
- d) Administrar los expedientes de los Procedimientos de Selección.
- e) Comunicar a los candidatos los resultados del Procedimiento de Selección.
- f) Elaborar el proyecto de Acta Final.
- g) Comunicar a la Oficina de Administración el resultado del Procedimiento de Selección y realizar todos los trámites administrativos internos requeridos para la suscripción del

- h) Contrato de Servicios.
Ejercer las demás funciones que le encargue el Comité de Selección.

Artículo 9.- Responsabilidad de la Oficina de Administración

Es responsabilidad de la Oficina de Administración:

- a) Administrar los Contratos de Servicio.
- b) Proponer los proyectos de Contratos de Servicio, que deberán ser revisados y aprobados por la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Remitir los resultados de las pruebas psicológicas al Comité de Selección, en atención a sus requerimientos.
- d) Contratar los servicios de evaluaciones psicológicas a personas jurídicas o personas naturales especializadas en el rubro.
- e) Mantener en custodia y reserva, bajo responsabilidad, los resultados de las pruebas psicológicas de los profesionales de la nómina.
- f) Publicar los resultados del Procedimientos de Selección y documentos sustentatorios.

Artículo 10.- Deber de coordinación

Las unidades orgánicas involucradas en la administración de los procedimientos de la Nómina desarrollan mecanismos de articulación y coordinación interna tendientes a su mejora continua.

TÍTULO III

NÓMINA DE ESPECIALISTAS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 11.- Categoría de Especialización

Para inscribirse en la Nómina, los profesionales deben acreditar experiencia en las siguientes categorías:

- a) **Actividades sectoriales:** son las actividades relacionadas a los sectores incluidos en el Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental indicados en el Anexo II del Reglamento de la Ley N° 27446, así como en las respectivas actualizaciones de dicho Anexo.
- b) **Actividades de evaluación de Impacto Ambiental:** son las actividades relacionadas al contenido de un Estudio Ambiental, a la elaboración de un Estudio Ambiental y/o al procedimiento de evaluación de un Estudio Ambiental.
- c) **Actividades transversales:** son las actividades relacionadas a la gestión ambiental, la participación ciudadana, manejo de conflictos socioambientales, responsabilidad social en proyectos de inversión, herramientas informáticas en evaluación ambiental, derecho ambiental, patrimonio cultural de la nación, recursos hídricos, recursos forestales, entre otras materias vinculadas de manera general y complementaria a las actividades de elaboración y evaluación de un Estudio Ambiental.

La Dirección de Registros Ambientales mediante Resolución Directoral podrá establecer sub-categorías a las tres categorías de especialización antes señaladas.

Artículo 12.- Del Nivel Académico y Experiencia Profesional

Para inscribirse en la Nómina, los profesionales deben acreditar formación académica y experiencia profesional de acuerdo a los siguientes niveles y experiencia:

Niveles	Título profesional / Grado académico		Experiencia específica (*)
Nivel I	Título profesional		No menor de ocho (8) años
	Título profesional	Maestro	Seis (6) años
	Título profesional	Doctor	Cuatro (4) años
Nivel II	Título profesional		No menor de cinco (5) años
	Título profesional	Maestro	Cuatro (4) años
	Título profesional	Doctor	Tres (3) años

Nivel III	Título profesional		No menor de tres (3) años
	Título profesional	Maestro	dos (2) años
	Título profesional	Doctor	Un (1) año

(*) La experiencia específica se computa a partir del grado académico de bachiller.

Artículo 13.- Publicidad de la Nómina

La relación de profesionales que se encuentran inscritos en la Nómina se publica en el Portal Institucional del SENACE (www.senace.gob.pe), la misma que es actualizada por la Dirección de Registros Ambientales.

Toda la información registrada en la Nómina se encuentra disponible permanentemente para la Dirección de Certificación Ambiental, el Coordinador y el Comité de Selección.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 14.- Inicio del procedimiento

- 14.1 El Procedimiento de Inscripción se inicia con el ingreso de la información solicitada en el formulario de inscripción en línea disponible en el Portal Institucional del SENACE (www.senace.gob.pe), al cual se accede mediante usuario y clave brindados por el SENACE.
- 14.2 El profesional solicitante debe completar en línea todos los datos requeridos en el formulario de inscripción así como adjuntar los documentos solicitados en dicho formulario, los cuales se encuentran detallados en los Anexos N° 1 y N° 2 del presente Reglamento.

Artículo 15.- Procedimiento de Inscripción

- 15.1 Corresponde a la Dirección de Registros Ambientales realizar la evaluación de la información presentada por el profesional solicitante.
- 15.2 En el supuesto que se determine que el profesional solicitante cumple con los requisitos para la inscripción, la Dirección de Registros Ambientales emite la Resolución Directoral a través de la cual dispone aprobar la inscripción del profesional en la Nómina, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud a la que hace referencia el numeral 14.2 del artículo 14 del presente Reglamento.
- 15.3 En el supuesto que se determine que el profesional solicitante no cumple con los requisitos para la inscripción, la Dirección de Registros Ambientales emite la Resolución Directoral a través de la cual rechaza la inscripción del profesional en la Nómina, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud a la que hace referencia el numeral 14.2 del artículo 14 del presente Reglamento,
- 15.4 En caso que el profesional solicitante no cumpla con indicar toda la información o adjuntar toda la documentación solicitada en el formulario de inscripción en línea, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud a la que hace referencia el numeral 14.2 del artículo 14 del presente Reglamento, la Dirección de Registros Ambientales comunica las observaciones y solicita la subsanación de las mismas dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado.
- 15.5 Recibida la subsanación y en caso se determine que cumple con los requisitos solicitados, la Dirección de Registros Ambientales emite la Resolución Directoral a través de la cual dispone aprobar la inscripción del profesional en la Nómina, dentro del plazo de siete (7) días hábiles contados a partir de la recepción de la subsanación.
- 15.6 En el supuesto que el profesional solicitante no cumpla con subsanar las observaciones dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado, la Dirección de Registros Ambientales emite la Resolución Directoral a través de la cual rechaza la inscripción del profesional en la Nómina.

Artículo 16.- Formulario de inscripción

La información solicitada en el formulario de inscripción se encuentra detallada en el Anexo 1 del presente Reglamento.

El Anexo 1 del presente Reglamento puede ser modificado a través de una Resolución Directoral

de la Dirección de Registros Ambientales.

Artículo 17.- Vigencia de la inscripción

La inscripción en la Nómina mantiene su vigencia en tanto no se declare su cancelación, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 18.- Recursos administrativos

Los recursos administrativos vinculados al Procedimiento de Inscripción son resueltos en primera instancia por la Dirección de Registros Ambientales y, en segunda instancia, por la Jefatura del SENACE.

Artículo 19.- Verificación posterior de la información

- 19.1 La Dirección de Registros Ambientales tiene la obligación de verificar semestralmente y de oficio, mediante el sistema de muestreo aleatorio, la autenticidad de la información presentada por los Registrados contenida en el formulario de inscripción y/o en cualquier solicitud de modificación. Dicha verificación involucra la revisión de por lo menos el diez por ciento (10%) de todos los Registrados, con un máximo de cincuenta (50) por semestre.
- 19.2 En caso de comprobar que la información presentada es falsa o ha sido adulterada, la Dirección de Registros Ambientales procede a iniciar de oficio el procedimiento de cancelación de la inscripción y comunica a la Oficina de Asesoría Jurídica dicha situación a efectos de iniciar las acciones legales que correspondan.

Artículo 20.- Ampliación y actualización de la inscripción

- 20.1 El Registrado que tenga interés en inscribirse en una nueva Categoría de Especialización y/o Nivel Académico y Experiencia Profesional debe solicitar dicha inscripción de acuerdo al procedimiento regulado en los artículos 14 y 15 del presente Reglamento.
- 20.2 Cada cinco (5) años, los Registrados deben actualizar la información contenida en la Nómina de acuerdo a los lineamientos y criterios que apruebe la Dirección de Registros Ambientales mediante Resolución Directoral.

CAPÍTULO III CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 21.- Causales de cancelación

Son causales de cancelación de la inscripción en la Nómina:

- a) La decisión unilateral del Registrado.
- b) La incapacidad legalmente declarada del Registrado.
- c) Presentar información falsa o adulterada.
- d) La existencia de una sanción firme en contra de un Registrado por una falta a las normas éticas del Colegio Profesional en el cual se encuentra registrado.
- e) La existencia de una sentencia judicial, con calidad de cosa juzgada, en la que se declare culpable de la comisión de un delito a un Registrado.
- f) La existencia de una sanción, con calidad de cosa decidida, en contra de un Registrado por la infracción a los principios, deberes y prohibiciones señalados en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 31, 32 y 33 del presente Reglamento.
- h) El incumplimiento de más de tres (3) obligaciones establecidas en el Contrato de Servicios vigente.
- i) Otras que se deriven del Contrato de Servicios suscrito entre el Contratado y el SENACE.

Artículo 22.- Procedimiento de cancelación de la inscripción

- 22.1 El Registrado que tenga interés en cancelar su inscripción en el Registro debe presentar su solicitud por escrito a la Dirección de Registros Ambientales.
- 22.2. Recibida la solicitud señalada en el numeral precedente, la Dirección de Registros Ambientales procederá a emitir la Resolución Directoral que disponga la cancelación de la inscripción.
- 22.3 Cualquier persona –natural o jurídica– que tenga conocimiento que el registrado se encuentra incurso en alguna de las causales establecidas en los literales b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 21 del presente Reglamento debe comunicar, por escrito, dicho hecho

- a la Dirección de Registros Ambientales, adjuntando la documentación que acredite sus afirmaciones.
- 22.4 Recibida la comunicación a la que hace referencia el numeral precedente, la Dirección de Registros Ambientales notifica al registrado para que presente sus descargos dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. Excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición escrita del registrado, la Dirección de Registros Ambientales puede autorizar la prórroga hasta por tres (03) días hábiles adicionales.
- 22.5 Vencido el plazo para la presentación de los descargos, la Dirección de Registros Ambientales realiza el análisis de la documentación presentada. En el supuesto que la Dirección de Registros Ambientales determine que el registrado se encuentra incurso en una de las causales de cancelación de inscripción, emitirá la Resolución Directoral que disponga la cancelación de su inscripción. Asimismo, en caso se determine que el registrado no se encuentra incurso en una de las causales de cancelación de inscripción se mantendrá su inscripción en el registro, ordenando el archivo del expediente, notificando de este hecho al administrado.
- 22.6 En caso se disponga cancelar la inscripción del Registrado, la cancelación se realiza en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la emisión de la Resolución Directoral que disponga la cancelación del Registro.
- 22.7 Se podrá solicitar nuevamente la incorporación en la Nómina luego de dos (02) años de emitido el acto administrativo que canceló la inscripción; salvo en los supuestos establecidos en los literales c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 21 del presente Reglamento, en cuyo caso queda excluido permanentemente de la Nómina.

TITULO IV CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 23.- Alcance de las actividades desarrolladas por los Contratados

- Los Contratados desarrollan actividades vinculadas a la asistencia técnica especializada en:
- (i) Supervisión o acompañamiento en la etapa de elaboración de la línea base de los Estudios Ambientales; y/o,
 - (ii) Evaluación de los Estudios Ambientales presentados al SENACE.

Los Contratados que realicen las actividades antes mencionadas bajo un Contrato de Servicios vigente en nombre del SENACE ejercen función pública en el desempeño de las mismas.

Artículo 24.- Comité de Selección

- El Comité de Selección se regula por las siguientes disposiciones:
- a) Los miembros titulares y suplentes del Comité de Selección son designados mediante Resolución Jefatural.
 - b) El Comité está conformado por tres (3) miembros titulares pertenecientes a la Dirección de Certificación Ambiental, la Dirección de Gestión Estratégica y la Oficina de Administración, respectivamente.
 - c) Los miembros titulares del Comité de Selección cuentan con un miembro suplente quien debe pertenecer al mismo órgano del SENACE al cual pertenece su respectivo miembro titular.
 - d) Recibido un requerimiento de selección, el Coordinador comunica sobre este hecho al Presidente del Comité de Selección, a fin que convoque a sesión a los miembros del Comité.
 - e) A las sesiones del Comité de Selección deben asistir los miembros –titulares o suplentes– pertenecientes a la Dirección de Certificación Ambiental, la Dirección de Gestión Estratégica y la Oficina de Administración; caso contrario, corresponde al Presidente fijar fecha y hora para una nueva sesión.
 - f) Los acuerdos del Comité de Selección se adoptan por mayoría simple.
 - g) El Comité de Selección es autónomo en el ejercicio de sus funciones. No existe jerarquía entre sus miembros, siendo solidariamente responsables por su actuación, salvo aquellos

- que hayan señalado en el Acta Final su voto discrepante.
- h) Las deliberaciones y acuerdos del Comité de Selección deben consignarse en el Acta Final.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Artículo 25.- Normativa aplicable al procedimiento de selección

El Procedimiento de Selección se rige por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y el Código Civil peruano, en lo que corresponda.

Artículo 26.- Coordinaciones iniciales

- 26.1 La Dirección de Certificación Ambiental previa verificación de la información contenida en la Nómina, envía el Requerimiento de Selección directamente a la Dirección de Registros Ambientales y al Coordinador, el cual debe contar con el marco presupuestal correspondiente para asumir el gasto que irrogará la contratación.
- 26.2 Recibido el Requerimiento de Selección, la Dirección de Registros Ambientales debe entregar al Coordinador la relación de aquellos Registrados que cumplan con la Categoría de Especialización y el Nivel Académico y Experiencia Profesional solicitados en el Requerimiento de Selección.
- 26.3. En caso la Nómina no cuente con algún Registrado que cumpla con los términos del Requerimiento de Selección, el Coordinador debe solicitar a la Dirección de Certificación Ambiental, en caso resulte pertinente, que reformule el Requerimiento de Selección y lo envíe nuevamente.
- 26.4 El Coordinador comunica al Presidente del Comité de Selección que ha recibido el requerimiento de selección, a fin que este último convoque a sesión a los miembros del Comité.
- 26.5 En la reunión a la que hace referencia el numeral precedente, el Comité de Selección descarta a aquellos Registrados que hayan tenido un desempeño negativo en Contratos de Servicio de acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del presente Reglamento, luego de lo cual declara quienes son los registrados que participarán como candidatos en el proceso de selección. Asimismo, en dicha reunión aprueba el cronograma del proceso de selección.
- 26.6 Corresponde al Coordinador convocar a los candidatos –vía correo electrónico– a participar en el Procedimiento de Selección, para dichos efectos remite adjunto a la convocatoria el cronograma del citado proceso.
- 26.7 Las actuaciones detalladas en el presente artículo deben realizarse dentro de un plazo que no puede exceder de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el respectivo Requerimiento de Selección.

Artículo 27.- Evaluaciones y elección de Candidato

- 27.1 El Procedimiento de Selección incluye las siguientes etapas, las mismas que son preclusivas:
- a) Prueba Técnica, elaborada por la Dirección de Certificación Ambiental o una consultora especialista en captación de talentos, a pedido de la misma.
 - b) Prueba psicológica, elaborada y evaluada por el SENACE o un tercero especializado.
 - c) Exposición ante el Comité de Selección de un tema propuesto por la Dirección de Certificación Ambiental, el cual será comunicado al candidato el día que se realice la prueba técnica.
- 27.2 La Prueba Técnica es objetiva y su calificación será de 0 a 100 puntos. El resultado mínimo para aprobar la prueba técnica es de 55 puntos.
- 27.3 Aquellos candidatos que hayan superado la prueba técnica participan de la prueba psicológica. La calificación de la prueba psicológica es referencial; no obstante, constituye un requisito para pasar a la siguiente etapa.
- 27.4 Los criterios y puntuación para calificar la exposición ante el Comité de Selección son los siguientes:

Criterios	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Conocimiento técnico del tema objeto de la exposición	0	25
Capacidad argumentativa	0	25
Creatividad	0	25
Planteamiento técnico y posibles soluciones al tema objeto de la exposición	0	25

- 27.5 Luego de realizada la exposición, los miembros del Comité de Selección formularán al candidato las preguntas que estime convenientes.
- 27.6 Cada uno de los miembros del Comité de Selección califica las exposiciones, teniendo en cuenta los criterios y puntuación indicados en el numeral 27.4 del presente artículo. El resultado mínimo para aprobar la etapa de exposiciones es de 55 puntos.
- 27.7 En el supuesto que ningún candidato pase a la etapa de exposición o no cumpla con el puntaje mínimo para aprobar dicha etapa, el Comité de Selección comunica de ello al Coordinador, a la Dirección de Certificación Ambiental y la Oficina de Administración y procede a emitir el Acta Final declarando desierto el respectivo Procedimiento de Selección.
- 27.8 El candidato con el mayor puntaje en la exposición ante el Comité de Selección es elegido para suscribir el Contrato de Servicio. En caso el Requerimiento de Selección solicite más de un Registrado en la misma especialidad, se eligen aquellos candidatos con los mayores puntajes obtenidos durante el Procedimiento de Selección.
- 27.9 En el supuesto de empate en los resultados entre dos o más candidatos, para el desempate se tendrán en consideración los resultados obtenidos en la Prueba Técnica.
- 27.10 En el supuesto que persista el empate, el Comité de Selección comunica dicha situación al Coordinador y a la Dirección de Certificación Ambiental; asimismo, fija la fecha y hora para la realización de una nueva exposición ante el Comité de Selección.
- 27.11 Recibida la comunicación a la que hace referencia el numeral precedente, la Dirección de Certificación Ambiental propondrá un nuevo tema de exposición. Corresponde al Coordinador comunicar al candidato el nuevo tema de exposición así como la fecha y hora de la exposición. La evaluación de la nueva exposición ante el Comité se realiza de acuerdo a lo señalado en los numerales 27.4, 27.5 y 27.6 del presente artículo.
- 27.12 El Procedimiento de Selección culmina con la emisión del Acta Final, la misma que es puesta en conocimiento –por intermedio del Coordinador– a los candidatos, a la Dirección de Certificación Ambiental y a la Oficina de Administración.
- 27.13 El plazo para todas las actuaciones reguladas en el presente artículo no debe ser superior a los cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de las convocatorias efectuadas a los Candidatos. El citado plazo se amplía por tres (03) días hábiles más, cuando se presente el supuesto detallado en el numeral 27.10 del presente artículo.

Artículo 28.- Elaboración y suscripción de los Contratos de Servicio

- 28.1 La elaboración de los Contratos de Servicio se realiza teniendo en cuenta los formatos que para tal efecto hayan sido aprobados por la Oficina de Administración. En caso que un Requerimiento de Selección sea complejo y, por ende, no sea posible utilizar un formato previamente aprobado, la Oficina de Administración solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica la elaboración de un Contrato de Servicios específico.
- 28.2 La suscripción del Contrato de Servicio por parte del candidato elegido en el Procedimiento de Selección se realiza dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada el Acta Final al candidato elegido. Como requisito para la suscripción del Contrato de Servicio, el candidato elegido en el Procedimiento de Selección debe presentar a la Oficina de Administración, la Declaración Jurada a la que hace referencia el numeral 33.5 del artículo 33 del presente Reglamento debidamente firmada así como el Código de Cuenta Interbancario (CCI) donde se abonará la contraprestación que se pacte en el Contrato de Servicios. Asimismo, la Unidad de Logística de la Oficina de Administración solicita a la Dirección de Registros Ambientales la documentación presentada por el candidato elegido al momento de la solicitud de su inscripción.
- 28.3 Si vencido el plazo el candidato elegido no suscribe el Contrato de Servicios, el Comité de Selección declara seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del plazo señalado en el numeral 28.2 del artículo 28 del presente Reglamento, contado a partir de la notificación.

De no suscribirse el contrato por las consideraciones anteriores, el Comité de Evaluación, previa opinión favorable de la Dirección de Certificación Ambiental, puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.

- 28.4 Los Contratados pueden participar como candidatos en los Procedimientos de Selección durante la vigencia de su contrato, previo informe favorable de la Dirección de Certificación Ambiental.

Artículo 29.- Modificación de los Contratos de Servicio

Cualquier modificación a un Contrato de Servicio, incluyendo la suspensión o extensión de su plazo, se rige conforme a los términos y condiciones pactados en dicho contrato. Por extensión del servicio se entiende que debe tratarse de servicios referidos al objeto del Contrato de Servicios original y no a nuevos servicios diferentes a dicho objeto.

Artículo 30.- Causales de resolución del Contrato de Servicios

- 30.1 La Oficina de Administración puede resolver un Contrato de Servicios cuando el Contratado incurra en alguna de las siguientes causales:
- a) Subcontratar para realizar las actividades contratadas por el SENACE.
 - b) Coludirse con titulares de proyectos de inversión bajo cualquier circunstancia.
 - c) No utilizar la indumentaria o los equipos de medición entregados por el SENACE para los trabajos de campo o usarlos para otros fines distintos a los indicados por el SENACE.
 - d) Incumplir injustificadamente las obligaciones contractuales o legales a su cargo.
 - e) Haber acumulado el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, conforme a lo señalado en el artículo 36 del presente Reglamento.
 - f) Paralizar o reducir injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
 - g) Declaración de cancelación de la inscripción en la Nómina.
- 30.2 Los Contratos de Servicios regulan el correspondiente procedimiento de resolución por las causales antes mencionadas. Asimismo pueden incluir nuevas causales de resolución. La resolución del Contrato de Servicios se realiza sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DE LOS ESPECIALISTAS CONTRATADOS

Artículo 31.- Obligaciones generales

Son obligaciones de los Contratados:

- a) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el Contrato de Servicios y en el presente Reglamento.
- b) Presentar los informes de avance de las actividades contratadas a la Dirección de Certificación Ambiental conforme a los términos y condiciones señalados en el Contrato de Servicios.
- c) Absolver todas aquellas observaciones o consultas que efectúe el SENACE respecto a las actividades contratadas durante el plazo de vigencia del Contrato de Servicios.
- d) Cumplir con los procedimientos y lineamientos que establezca el SENACE para las actividades a su cargo.
- e) Cumplir con las normas contenidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como las normas que regulen la ética pública en el SENACE.

Artículo 32.- Obligación de confidencialidad

- 32.1 Todas las actividades objeto del Contrato de Servicios, así como cualquier información, comunicación o documentación relacionada a las actividades objeto del Contrato de Servicios o que sean obtenidas por la ejecución de dichas actividades, son confidenciales y deben mantenerse en estricta reserva por el Contratado.
- 32.2 Sin perjuicio de lo pactado en los Contratos de Servicios, toda información, comunicación o documentación confidencial a que se hace mención en el párrafo anterior y que se

encuentre en posesión del Contratado debe ser devuelta al SENACE a la fecha de culminación del Contrato de Servicios.

- 32.3 El contratado estará exento del cumplimiento de la obligación de confidencialidad cuando:
- (i) Cuenten con autorización expresa y por escrito del SENACE para efectos de la divulgación de esta información a terceros;
 - (ii) La información sea de dominio público o esté a disposición del público debido a una causa distinta a un acto u omisión del Contratado; o,
 - (iii) La información requiera ser divulgada obligatoriamente bajo las leyes vigentes en la República del Perú o bajo mandato firme de una autoridad competente, siempre y cuando el Contratado haya notificado por escrito al SENACE dicha situación previamente.

Artículo 33.- Obligaciones relacionadas a la ética y conducta del Contratado

- 33.1 Para la suscripción del Contrato de Servicios, el Contratado debe cumplir con lo siguiente:
- a) No ser parte, ni haber sido parte, de alguna situación o contexto que pueda calificarse como conflicto de interés de acuerdo a las normas internas del SENACE.
 - b) No contar con sanciones firmes en su contra por alguna falta a las normas éticas del Colegio Profesional en el cual se encuentra registrado.
 - c) No contar con sentencias judiciales, con calidad de cosa juzgada, en la que se le haya condenado por la comisión de algún delito.
 - d) No haber sido sancionado por la comisión de falta(s) ética(s).
 - e) No haber participado, directa o indirectamente, en la elaboración del Estudio Ambiental objeto del Contrato de Servicios.
 - f) No encontrarse incurso en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 88 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - g) No incurrir en los impedimentos descritos en el artículo 2 de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
 - h) No mantener relación comercial, societaria o contractual, de forma directa o indirecta, con alguna empresa privada del sector económico correspondiente al proyecto de inversión objeto del Contrato de Servicios.
- 33.2 A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral precedente del presente artículo, antes de la suscripción del Contrato de Servicios, el candidato elegido en el Procedimiento de Selección debe suscribir la Declaración Jurada en la que manifieste el cumplimiento de todas las disposiciones reguladas en el presente artículo, conforme al Anexo N° 3 del presente Reglamento.
- 33.3 Aquella persona –natural o jurídica– y/o el órgano del SENACE que tenga conocimiento que un Contratado ha vulnerado las disposiciones señaladas en su Contrato de Servicios o haya incumplido con alguna de las obligaciones detalladas en el presente artículo, debe informar por escrito a la Dirección de Registros Ambientales para el inicio del procedimiento de cancelación de la inscripción, en caso corresponda; y, a la Oficina de Administración para proceder con la resolución del respectivo Contrato de Servicios, en caso corresponda.

CAPÍTULO IV

DESEMPEÑO DE LOS CONTRATADOS

Artículo 34.- Régimen Disciplinario aplicables a los Contratados

Resulta aplicable a los contratados el régimen disciplinario y el procedimiento sancionador regulado en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva N° 02-2015-SERVIR-GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y el Reglamento Interno del Régimen Disciplinario y de Ética Pública del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE”, aprobado por Resolución Jefatural N° 009-2015-SENACE/J.

Artículo 35.- Evaluación de desempeño de los Contratados

- 35.1 La Dirección de Certificación Ambiental debe elaborar un informe sobre el desempeño de los Contratados luego de la culminación de los respectivos Contratos de Servicios, remitiendo una copia del mismo a la Oficina de Administración, a la Dirección de Registros Ambientales y al Comité de Selección. El resultado de dicha evaluación sirve de criterio para analizar la renovación de los Contratos de Servicios o la participación del Contratado en un nuevo Procedimiento de Selección.
- 35.2 Mediante Resolución Directoral, la Dirección Certificación Ambiental aprueba los indicadores de desempeño para la evaluación de los Contratados.

Artículo 36.- Penalidad

- 36.1. En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato de Servicios, el SENACE aplica al Contratado una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Servicios.
- 36.2. La penalidad por retraso injustificado se deduce de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final del Contrato de Servicios. En todos los casos, dicha penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 36.3. El Contrato de Servicio puede regular otro tipo de penalidades, cada una de las cuales puede tener un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato de Servicio vigente. La Oficina de Administración aplica las penalidades a los Contratados.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Las escalas de contraprestaciones aplicables a los Contratos de Servicios son aprobadas y modificadas mediante Resolución Jefatural.

ANEXO N° 1

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN A LA NÓMINA DE ESPECIALISTAS A CARGO DEL SENACE

El profesional solicitante debe cumplir con adjuntar a la solicitud de inscripción en línea la documentación que se detalla a continuación:

- a)** Para acreditar la formación académica debe adjuntar los siguientes documentos:
- Diploma del grado académico de bachiller.
 - Diploma del Título profesional.
 - Constancia de registro de Colegio Profesional o certificado de habilidad vigente para el ejercicio profesional. De no existir Colegio profesional, presentar Declaración Jurada.
 - Diploma (s) de otro (s) grado (s) obtenido (Maestro y/o Doctor). Para el caso de profesionales con grados obtenidos en el extranjero se debe acreditar el reconocimiento o la revalidación, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b)** Para acreditar los estudios complementarios (relacionados a la categorías en las que solicita su inscripción), debe adjuntar los siguientes documentos (*):
- Diplomas y/o constancias de cursos (no menor a 24 horas de capacitación).
 - Diplomas y/o constancias de diplomados (no menor a 90 horas de capacitación).
 - Diplomas y/o constancias de especializaciones.
- (*) Los documentos a presentar deben señalar el nombre de la institución que dictó la capacitación, la fecha de capacitación y el número de horas de la capacitación.
- c)** Para acreditar la experiencia laboral vinculada a la(s) categoría(s), nivel académico y experiencia profesional en el que solicita la inscripción debe adjuntar las constancias y/o certificados de trabajo correspondientes.
- d)** Adjuntar la Declaración Jurada conforme al Anexo N° 2 del presente Reglamento.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA A SER SUSCRITA POR LOS PROFESIONALES QUE SOLICITEN SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA NÓMINA DE ESPECIALISTAS A CARGO DEL SENACE

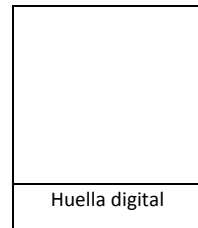
Yo, _____, identificado (a) con _____
N° _____, y domiciliado(a) en _____,
distrito de _____, provincia de _____, departamento
_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- La información consignada así como la documentación presentada vía formulario virtual para solicitar mi inscripción en la Nómina de Especialistas a cargo del SENACE, es verdadera.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No estar impedido (a) de contratar con el Estado.
- No tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad con funcionario o servidor alguno del SENACE.
- No estar sancionado ni inhabilitado por el Colegio profesional correspondiente.
- No figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Por otro lado, conforme a lo dispuesto en el numeral 20.1.2 del artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a través del presente documento solicito al SENACE efectuar las notificaciones así como al envío de información relacionada a mi registro en la Nómina de Especialistas a cargo del SENACE, a la siguiente dirección de correo electrónico: _____,

Firma:
Nombres y apellidos:
Tipo y número del documento de identidad:
Lugar y Fecha:



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA A SER SUSCRITA POR EL CANDIDATO ELEGIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Yo, _____, identificado (a) con _____
N° _____, y domiciliado(a) en _____,
distrito de _____, provincia de _____, departamento
_____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No soy ni he sido parte de alguna situación o contexto que pueda calificarse como conflicto de interés de acuerdo a las normas internas del SENACE.
- No cuento con sanciones firmes por alguna falta a las normas éticas del Colegio Profesional en que me encuentro registrado.
- No cuento con sentencia(s) judicial(es), con calidad de cosa juzgada, en la que se me haya condenado.
- No he sido sancionado la comisión de falta(s) ética(s).
- No he participado, directa o indirectamente, en la elaboración del Estudio Ambiental objeto del Contrato de Servicios.
- No me encuentro incurso en alguna de las causales de abstención establecidas en el artículo 88 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- He concluido, antes de la suscripción del Contrato de Servicios cualquier relación comercial, societaria o contractual que mantenía, de forma directa o indirecta, con alguna empresa privada del sector económico correspondiente al proyecto de inversión objeto del Contrato de Servicios.
- No mantendré ninguna relación comercial, societaria o contractual que mantenía, de forma directa o indirecta, con alguna empresa privada del sector económico correspondiente al proyecto de inversión objeto del Contrato de Servicios.
- No me encuentro incurso en los impedimentos descritos en el artículo 2 de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma:
Nombres y apellidos:
Tipo y número del documento
de identidad:
Lugar y Fecha:

Huella digital