



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
- CPM N° 0005-2016-IIAP
(PRIMERA CONVOCATORIA)
“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASISTENTE DE
GERENCIA, CATEGORÍA STA / PROGRAMA AQUAREC”**



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CPM N° 0005-2016-IIAP (PRIMERA CONVOCATORIA)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un Asistente de Gerencia, categoría STA, CAP N° Ord. 46 y N° de Plaza 39- PAP 2016, por la modalidad de contrato a plazo determinado, por suplencia – Régimen Laboral Privado, normado por el D. Legislativo N° 728.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Programa de Investigación en Uso y Conservación del Agua y sus Recursos - AQUAREC.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Unidad de Personal.
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 728, que regula el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
 - b. D. S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
 - c. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

II. PERFIL DEL CARGO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | - Experiencia mínimo de tres (03) años en campos afines al área funcional. |
| Competencias | Tener iniciativa, proactividad, orientación a logros y resultados, trabajo en equipo centrado en objetivos, dinamismo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Egresado de carrera Técnica Superior de Secretariado Gerencial, Comunicación Social, Documentación e Información, Administración u otras carreras técnicas afines a las actividades que corresponda a su área. |
| Cursos de actualización y/o especialización | Cursos de actualización en cursos relativos al cargo, de preferencia en gestión pública, con un mínimo de 20 horas lectivas. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | Conocimiento básico de: - Normas legales laborales (no requiere documentación sustentatoria). - Sistema administrativo de archivos. |
| Manejo de entornos informáticos | Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, Power Point. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

OBJETO DEL SERVICIO

Brindar apoyo secretarial en la realización y atención de las actividades de la Dirección de AQUAREC en el desarrollo de su agencia institucional para asistir a las reuniones propias de su cargo y en la redacción de documentos y comunicaciones; y coordinaciones, consultas e información transmitiendo una buena imagen ante las visitas que se reciba demostrando eficiencia, innovación, talento y mística laboral. Así como la suscripción o referendo de documentos.

CONTENIDO DEL SERVICIO

1. Redactar las comunicaciones escritas a ser emitida por cualquier tecnológico o vía de comunicación de acuerdo a las instrucciones específicas; ordenar, clasificar, archivar y mantener los archivos documentales y magnéticos para su protección, confidencialidad y facilidad de uso para el antecedente de las acciones y realizar el seguimiento de los mismos para su atención.
2. Organizar y coordinar las audiencias, atención, reuniones y certámenes y preparar la agenda con la documentación respectiva así como ocuparse de las comunicaciones, correspondencia para su atención como parte de su gestión.
3. Atender y efectuar las comunicaciones tecnológicas (teléfono, correo telefónico, Internet) concertando citas y/o reuniones de trabajo para agilizar y dar orden a la comunicación.
4. Atender a funcionarios, trabajadores y visitantes que deseen entrevistarse, para tratar temas que conciernen a la institución.
5. Mantenimiento y conservación del mobiliario, quipos y los materiales de oficina para su uso.
6. Coordinar la obtención del pasaje y la asignación de viáticos respectivos, de los viajes al exterior e interior del país en misión de servicio del Director para asistir a reuniones propias del cargo.
7. Solicitar a la Unidad de Logística el aprovisionamiento de materiales de trabajo y útiles con el órgano dependiente según instrucciones.
8. Las demás inherentes al puesto, o las demás que le asigne el Director de Programa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Instalaciones del CI-Fernando Alcántara Bocanegra – Programa AQUAREC. Sito en carretera Iquitos-Nauta Km. 4.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto. |
| Duración del contrato | A partir de la fecha de suscripción del contrato hasta el 31-12-2017 o hasta el cese o reincorporación del titular del cargo. |
| Remuneración mensual | S/ 1,168.17 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral D. Leg. 728. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Dedicación a tiempo completo. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. |

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|--|-----------------------|
| Aprobación de la Convocatoria | | 25-Nov. 2016 | Gerente General |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano. | 14-12-2016 | Unidad de Personal |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.pe o físico en la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. | Del 14 al 20/12/2016 Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m. | Mesa de Partes |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. En los portales donde se publicó la convocatoria. | 21-12-2016 | Comisión de Selección |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria. | 21-12-2016 | Comisión de Selección |
| 5 | Otras evaluaciones: Evaluación Técnica [1] Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. | 22-12-2016 Hora: de 09:30 a.m. a 10:30 a.m. | Comisión de Selección |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación Técnica en los portales donde se publicó la convocatoria. | 22-12-2016 | Comisión de Selección |
| 7 | Entrevista. Lugar: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas. | 23-12-2016 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m. | Comisión de Selección |
| 8 | Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la convocatoria. | 23-12-2016 | Comisión de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | Suscripción del Contrato | Del 02 al 06-01-2017 | Unidad de Personal |
| 10 | Registro del Contrato | Del 02 al 06-01-2017 | Unidad de Personal |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:



| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|-------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50% | | |
| a. Experiencia | | 10 | 15 |
| b. Formación académica | | 10 | 15 |
| c. Cursos de actualización y/o especialización. | | 8.5 | 10 |
| d. Manejo de entornos informáticos | | 8.5 | 10 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 37 | 50 |
| OTRAS EVALUACIONES | 30% | | |
| - Evaluación Técnica ^[1] | | 23 | 30 |
| Puntaje Total Otras Evaluaciones | | 23 | 30 |
| ENTREVISTA | 20% | | |
| - Entrevista | | 15 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL ^[2] | 100% | 75 | 100 |

[1] La Evaluación Técnica tiene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 23.

[2] El puntaje total mínimo aprobatorio será de 75.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en formato Anexo N° 2, cuya información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del certificado o diploma de egresado/a y se acredita mediante copia legalizada de los certificados de labores correspondientes, en caso de locación de servicios y/o consultorías, presentar copia simple de los contratos y conformidad de servicios correspondientes.
- La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del certificado o diploma de egresado/a.
- Los cursos de actualización se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores a 100 horas lectivas.
- El manejo de entornos informáticos se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes.

2. Documentación a presentar:

Los(as) interesados(as) para ser admitidos(as) como postulantes deberán presentar vía e_mail a los correos citados en la Sección V. Cronograma y Etapas del Proceso o en sobre manila cerrado la siguiente documentación, debidamente foliado y firmado en cada uno de sus hojas, conforme al siguiente detalle:

Señores:
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA
 Atención: Unidad de Personal - IIAP
 PROCESO CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: Selección de ASISTENTE DE GERENCIA
 Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:
 Correo Electrónico:



- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E. y visa de trabajo (de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).
- Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según Anexos N° 1 y 2).
- Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según Anexo N° 3).
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según Anexo N° 4).
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, firmada (según Anexo N° 5).
- Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado Administrativa o Judicialmente, para Contratar con el Estado, firmada (según Anexo N° 6).

3. Otra información que resulte conveniente:

El ganador del proceso, dentro del plazo establecido en la Sección V: Cronograma y etapas del proceso, firmará su contrato en la Unidad de Personal, debiendo firmar además las Declaraciones Juradas de Ausencia de Incompatibilidades y otros documentos requeridos por la Unidad de Personal.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la evaluación técnica.
- d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje total final mínimo aprobatorio de 75 puntos.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otras debidamente justificadas

IX. DISPOSICIONES GENERALES:

1. El comité realizará la evaluación objetiva del postulante, mediante la Evaluación de la Hoja de Vida (Formato de Currículum Vitae), Evaluación Técnica y la Entrevista Personal. Sólo la evaluación técnica tiene carácter



eliminadorio de acuerdo al puntaje mínimo establecido en la Sección VI de la presente bases.

2. En el presente proceso de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados por ley, como son:
 - La personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeño de la función pública.
 - Quienes tienen impedimento, por disposiciones legales y reglamentarias, para ser postores y/o contratistas para acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad.
 - Las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.
3. Son de aplicación a este proceso de selección, las disposiciones de las siguientes normas :
 - Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativa a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
 - Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas armadas, según Resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE
4. Después de la publicación del postulante seleccionado, la Unidad de Personal está facultada para excluir del proceso de contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.
5. En caso de empate el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por EL COMITÉ en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



CUADRO N° 1

CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE GERENCIA

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

** Etapa sin puntaje

| NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético) | | CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO |
|--|--|----------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| ∞ | | |

** Etapa con puntaje

| | NOMBRES Y APELLIDOS | ORDEN DE MÉRITO | PUNTAJE |
|---|---------------------|-----------------|---------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa _____ (detallar)

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: _____



CUADRO N° 2

**CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE GERENCIA**

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

| NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético) | RESULTADO |
|--|-----------|
| 1 | GANADOR |

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a _____ (nombre y/o área de la entidad), sito en _____ (indicar dirección), del _____ al _____ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con _____ (indicar área encargada) al teléfono _____ (indicar) y/o al correo electrónico _____ (indicar) dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: _____



**ANEXO N° 1
CPM N° 0005-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de ASISTENTE DE GERENCIA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS -CPM N° 0005-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

Nombres y Apellidos:, con documento nacional de identidad N°, con domicilio en ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando el Concurso Público de Méritos - CPM N° 0005-2016-IIAP-PRIMERA CONVOCATORIA, para la cobertura del cargo mencionado en la sumilla y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante a dicho puesto.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir las funciones del puesto.

Se adjunta la documentación requerida en las Bases del mencionado proceso.

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma:



ANEXO N° 2

CPM N° 0005-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

FOTO
(opcional)

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

En atención a la Convocatoria del **Concurso Público de Méritos–CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso:Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumpla con los requisitos mínimos para la actividad a realizar y la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:**1.- DATOS PERSONALES:**

| | | | | |
|---|---------------|--------------|------------------|----------|
| NOMBRES Y APELLIDOS | | | | |
| LUGAR DE RESIDENCIA | PAIS | DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO |
| ESTADO CIVIL | | | | |
| EDAD | | | | |
| LUGAR DE NACIMIENTO | PAIS | DEPARTAMENTO | PROVINCIA | DISTRITO |
| FECHA DE NACIMIENTO | | | | |
| SEXO | | | | |
| DNI / C.E. | | | | |
| Nro. RUC | | | | |
| DIRECCION | | | | |
| TELEFONO | TELEFONO FIJO | | TELEFONO CELULAR | |
| CORREO ELECTRÓNICO | | | | |
| MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DEL PROCESO | | | | |

Los datos aquí incluidos, deberán ser acreditados. Cuando el postulante no acredite los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del IIAP, dicho formato no será considerado para la evaluación.

2.- FORMACION ACADÉMICA

| ESTUDIOS REALIZADOS | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | GRADO ACADÉMICO | PROFESIÓN O ESPECIALIDAD | MES/AÑO | | Años de estudios |
|---------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|---------|-------|------------------|
| | | | | DESDE | HASTA | |
| ESTUDIOS PRIMARIOS | | | | / | / | |



| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|---|---|--|
| ESTUDIOS SECUNDARIOS | | | | / | / | |
| FORMACIÓN TÉCNICA | | | | / | / | |
| FORMACIÓN UNIVERSITARIA | | | | / | / | |

| CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde para el cumplimiento de los requisitos mínimos) | | |
|--|-------------|--------------------|
| CURSOS (acorde a los requisitos del perfil) | INSTITUCION | TIEMPO DE DURACION |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

(Marque con un "x" la respuesta)

| PERSONA CON DISCAPACIDAD | SI | NO |
|---|----|----|
| Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente? | | |

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

(Marque con un "x" la respuesta)

| PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS | SI | NO |
|---|----|----|
| Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente? | | |



EXPERIENCIA LABORAL (RELLENAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO SOLICITADO)

| EMPRESA Y/O INSTITUCION | CARGO | FUNCIONES PRINCIPALES | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINO | AÑOS/MESES/DIAS DE EXPERIENCIA |
|-------------------------|-------|-----------------------|---------------------------|------------------|--------------------------------|
| | | | .../.../... | .../.../... | |
| | | | .../.../... | .../.../... | |
| | | | .../.../... | .../.../... | |
| | | | .../.../... | .../.../... | |
| | | | .../.../... | .../.../... | |
| | | | TOTAL AÑOS DE EXPERIENCIA | | |

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO O EN FÍSICO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

Fecha:/...../ 2016

Firma del Postulante:

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CPM N° 0005-2016-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo,, de
Nacionalidad, con DNI N°, de
estado civil, de Años de edad, natural de
..... domiciliado en
..... distrito, provincia
....., departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO, que en cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Legislativo N° 728 y su Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 003-97-TR – Ley de productividad y competitividad laboral, así como por lo dispuesto en los Artículos 6 y 7 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, y otras normas conexas, que:

- a) No ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
- b) Conocer las prohibiciones e incompatibilidades dispuestas en la Ley N° 27588 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM y no encontrarme incurso en los impedimentos que esta disposición señala.
- c) No estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para prestar servicios al Estado.
- d) No encontrarme inmerso en la prohibición de doble percepción proveniente del Estado.
- e) No encontrarme impedido legalmente de prestar servicios en vuestra Entidad, conforme a las prohibiciones que se establecen en el régimen laboral aplicable a mi Entidad de procedencia o a las restricciones establecidas en la Ley 24029 “Ley de Profesorado” o la Ley N° 29062 “Ley de la Carrera Pública Magisterial”.
- f) Que, si (), no () soy una persona con discapacidad, sujeta a los beneficios de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento y modificatorias. (*)
- g) No sufrir de enfermedad o incapacidad física o mental no susceptible de rehabilitación que impida el desempeño en el cargo al momento de la contratación.
- h) Que cumplo con todos los requisitos generales y específicos exigidos para el Perfil del Puesto, de acuerdo a los términos contenidos en el Aviso de Convocatoria.

Dejo constancia que no he sido coaccionado para firmar esta declaración jurada y que lo hago libre y voluntariamente por principios de ética y moral, ante lo cual firmo la presente.

Ciudad..... de..... de 2016

.....
Firma

D.N.I.:

(*) De marcar la opción “**si**” debe adjuntar el documento que acredite la condición.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA - CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

(Ley N° 26771)-

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

EN CASO DE NO TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en: (Indicar denominación de la unidad orgánica del IIAP)
bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Ciudad..... de..... de 2016

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

D.N.I.:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Oficina General de Administración – OGA-IIAP, presta servicios la (s) persona (s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

| | Relación | Apellidos y Nombres | Dirección u Oficina donde presta servicios |
|----|----------|---------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Ciudad..... de..... de 2016

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

D.N.I.:

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

| Grado | Grado Parentesco por Consanguinidad | | Parentesco por afinidad | |
|-------|-------------------------------------|--|-------------------------|--------------------|
| | En línea recta | En línea colateral | En línea recta | En línea colateral |
| 1ro | Padres/hijos | | Suegros, yerno, nuera | |
| 2do | Abuelos, nietos | Hermanos | Abuelos del cónyuge | Cuñados |
| 3ro | Bisabuelos, bisnietos | Tíos, sobrinos | | |
| 4to | | Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos | | |

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

ANEXO N° 5

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

(CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)

Yocon DNI N°....., estado civil
..... y con domicilio en
.....,

declaro bajo juramento lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde)

Tener antecedentes Penales.
Tener antecedentes Judiciales.
Tener antecedentes Policiales.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad..... de..... de 2016

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
.....
D.N.I.:

ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O
JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
(CPM N° 0005-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA)**

Yo,....., identificado con DNI
N°....., con domicilio
en..... declaro bajo juramento que no estoy
inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así, a las Correspondientes acciones administrativas y de
Ley.

Ciudad..... de..... de 2016

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
.....
D.N.I.: