



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0027-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DEL SIGUIENTE PERSONAL PARA EL PROGRAMA DE SOCIODIVERSIDAD: UN (1) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y UN (1) PROFESIONAL LINGÜISTA****I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios, por la modalidad de contratación administrativa de servicios, del siguiente personal para el Programa de SOCIODIVERSIDAD: Un (1) Especialista en Gestión de Proyectos y Un (1) Profesional Lingüista.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Dirección de Programa de Investigación en SOCIODIVERSIDAD
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Personal del IIAP.
4. Base legal
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
 - d. Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

II. PERFIL DEL PUESTO**2.1: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS:**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en gestión/evaluación de proyectos de cooperación técnica, con sólidos conocimientos en evaluación financiera y de impactos de proyectos de investigación y desarrollo.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo, redacción fluida y clara, proactivo, pensamiento analítico, buen criterio e iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional (colegiado y habilitado) de Administrador de Empresas, Contador Público, Economista, o profesional en Ing° Forestal, Ing° Agrónomo, Biólogo, Ciencias Sociales; con estudios de postgrado en gestión administrativa o empresarial.
Cursos de actualización y/o especialización	Capacitación actualizada en proyectos de cooperación técnica y/o de investigación, con un mínimo de 150 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	Conocimientos sobre gestión/evaluación de proyectos de cooperación técnica, con



deseables	sólidos conocimientos en evaluación financiera y de impactos.
Manejo de entornos informáticos.	Manejo de ofimática (Word, excel, etc), google apps, internet.
Conocimiento de idiomas	Tener conocimiento básico de inglés.

2.2. PROFESIONAL LINGÜISTA:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en la elaboración de Material Pedagógico para la enseñanza de una lengua indígena, elaboración de diagnósticos y documentación socio-lingüísticos, trabajo de campo en comunidades nativas.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo, redacción fluida y clara, proactivo, pensamiento analítico, buen criterio e iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional (colegiado y habilitado) en Lingüística, con grado de Doctor en Lingüística Descriptiva (con tesis sobre una lengua amazónica).
Cursos de actualización y/o especialización	Capacitación actualizada en áreas de su especialidad, con un mínimo de 150 horas lectivas en los últimos 05 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Formación en didáctica para la enseñanza de una lengua extranjera. Deseable tener conocimientos de herramientas informáticas del programa DOBES (IMDI, ARBIL, ELAN, TOOLBOX, LAMUS, LEXUS, AMS).
Manejo de entornos informáticos.	Manejo de ofimática (Word, excel, Access, etc), google apps, internet. Manejo de herramientas informáticas de procesamiento de datos.
Conocimiento de idiomas	Manejar mínimo dos (02) lenguas indígenas. De preferencia tener conocimientos de inglés

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

3.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

3.1.1 Objeto del Servicio:

Contratar los servicios de un Especialista en Gestión de Proyectos, especializado en elaboración, monitoreo, supervisión y evaluación de proyectos de Cooperación Técnica e Investigación.

3.1.2 Contenido del Servicio

- Proponer la formulación de proyectos a los investigadores del programa, en concordancia con el Plan Operativo.
- Elaborar, mantener y actualizar la base de datos del mercado de cooperación técnica nacional e internacional, para proyectos de investigación y desarrollo.
- Elaborar e implementar un sistema de monitoreo, supervisión y evaluación de impacto de los proyectos de investigación y desarrollo del POA del Programa, financiados por cooperación nacional e internacional, convenios u otras fuentes de financiamiento.
- Elaborar una alerta de convocatoria de fondos concursales de fuentes cooperantes.
- Elaborar un reporte informático sobre elaboración de propuestas de convenios de cooperación interinstitucional con instituciones públicas y privadas.
- Los demás que asigne el Director de SOCIODIVERSIDAD inherentes a su cargo y/o especialidad.

**3.1.3 Productos a Lograr durante el año 2013:**

- En concordancia con el POA 2013 del programa de SOCIODIVERSIDAD
- Formular y presentar a Instituciones Públicas o Cooperación Técnica, mínimo un (01) proyectos de Investigación y un (01) proyecto de inversión pública acorde con los objetivos del plan Operativo del Programa.
 - Monitoreo de la Gestión de los proyectos entregados.
 - Diseñar un Plan y Matrices de Monitoreo, Supervisión y Evaluación (de cortes y de impacto) de los proyectos en Ejecución del Programa.
 - Evaluación de medio término final de los proyectos en ejecución del Programa.

3.2 PROFESIONAL LINGÜISTA**3.2.1 Objeto del Servicio**

Contratar los servicios de un profesional lingüista para documentar y analizar lenguas indígenas; manejar y enriquecer la base de datos socio-lingüísticos, editar textos bilingües anotados y comentados; formar personal indígena en la documentación de sus lenguas y el archivo de los documentos en una Base de datos.

3.2.2 Contenido del Servicio

- Documentar el uso de la lengua kokama en dos comunidades del Bajo Marañón. Asesorar a dos sabedores okaina en la transcripción, traducción y explicación de sus discursos sobre el origen del mundo y de sus cantos a fin de explicitar la filosofía indígena implícita.
- Introducir a los miembros y estudiantes okaina de la Asociación "Curuinsi" en el manejo escrito de su lengua, el perfeccionamiento de su habla y la comprensión de los consejos tradicionales y discursos rituales filosóficos, en colaboración con dos sabedores okaina.
- Elaborar sesiones y sincronizaciones de audios y videos okaina, huitoto, bora y kokama para ampliar la Base de Datos socio-lingüísticos del DOBES/IIAP.
- Capacitar a estudiantes indígenas en el uso y manejo de la Base de Datos socio-lingüísticos.
- Otros que le sea asignado por el Director del programa de SOCIODIVERSIDAD y los dos jefes de los proyectos del programa.

3.2.3 Productos a Lograr a fin año 2013:

- Mínimo 30 sesiones de video del uso del lengua kokama.
- Un diagnóstico de la situación socio-lingüística de la lengua kokama en dos comunidades del Bajo Marañón.
- Mínimo 15 discursos okaina transcritos (o revisados), traducidos, gramaticalmente anotados y explicados.
- Mínimo 15 sesiones huitoto y/o bora preparadas (cortadas, provistas de ARBIL, sincronización, etc) para integrar las BdD socio-culturales
- Cuatro (4) estudiantes okaina afirmados en el uso de su lengua y capacitados en su escritura y traducción y en la explicación de los discursos rituales (en colaboración con dos sabedores okaina en el marco de la asociación Curuinsi).
- Mínimo 15 estudiantes indígenas capacitados en el manejo y enriquecimiento de la BdD socio-linguisticos (en colaboración con la asociación Curuinsi)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE L CONTRATO**4.1: ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del IIAP – Programa de Investigación SOCIODIVERSIDAD. Sito en Av. Quiñones Km. 2.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2013, renovable.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100)



	Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador CAS.
Supervisor del contrato	Director del Programa SOCIODIVERSIDAD.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado. Disponibilidad inmediata. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes penales, policiales ni judiciales.

4.2: PROFESIONAL LINGÜISTA:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del IIAP – Programa de Investigación SOCIODIVERSIDAD. Sito en Av. Quiñones Km. 2.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2013, renovable.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador CAS.
Supervisor del contrato	Director del Programa SOCIODIVERSIDAD.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado. No tener antecedentes sobre sanción por falta administrativa, disciplinaria, antecedentes penales, policiales ni judiciales. Disponibilidad inmediata. Tener buena salud.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24-Julio 2013	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 14 al 27 de Agosto de 2013	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 28-08-2013	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: personal@iiap.org.pe o presentación en físico en Av. Quiñones km. 2.5, San Juan Baustista, Maynas, Loreto.	Del 28/08 al 04/09/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. (APTO Y NO APTO) . En web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	05-09-2013 Hora: 10:00 m	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	05-09-2013 Hora: 01:00 p.m.	Comisión de Selección
	Otras evaluaciones: Evaluación técnica [1]	06-09-2013	Comisión de



5	Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica	06-09-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
7	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5.	09-09-2013 Hora: de 10:30 a.m. a 12:30 P.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.	09-09-2013 Hora: 03:30 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 10 al 16-09-2013	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 10 al 16-09-2013	Unidad de Personal

[1] La Evaluación Técnica tiene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 19.50.

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:

6.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia	15%	9.75	15
b. Cursos de actualización y/o especialización.	10%	6.5	10
c. Formación académica	15%	9.75	15
d. Manejo de entornos informáticos	5%	3.25	5
e. Conocimiento básico del idioma inglés	5%	3.25	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
a. Evaluación Técnica	30%	19.5	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones		19.5	30
ENTREVISTA	20%		
Entrevista	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 65.

6.2: PROFESIONAL LINGÜISTA

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia	15%	9.75	15
b. Cursos de actualización y/o especialización.	10%	6.5	10
c. Formación académica	15%	9.75	15
d. Manejo de Lenguas Indígenas.	10%	6.5	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
- Evaluación Técnica	30%	19.5	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones		19.5	30



ENTREVISTA	20%		
- Entrevista	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo 02, 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.

- a) La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del grado académico de bachiller y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título profesional y del grado de Maestría o de Doctorado, según corresponda. Así como, copia simple del grado de bachiller universitario, de la colegiatura y del certificado de habilitación (de contar con colegio profesional).
- c) Los cursos de actualización se acredita por medio de copia simple de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas. Los cursos de especialización se refieren aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 100 horas lectivas; se acredita mediante copia legalizada de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.
- d) El manejo de entornos informáticos se acredita mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes.
- e) El conocimiento de inglés y manejo de lenguas indígenas (según corresponda), se acredita con la copia simple del certificado de estudio del idioma inglés o copia simple de las publicaciones efectuadas en lenguas indígenas (para el caso del Profesional Lingüista).

2. Documentación a presentar:

Los(as) interesados(as) para ser admitidos(as) como postulantes deberán presentar vía e_mail al correo personal@iiap.org.pe 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
 PROCESO CAS N° 0027-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: UN (1) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y UN (1) PROFESIONAL LINGÜISTA

Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:
 Correo Electrónico:

- o Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E; VIGENTE y FIRMADO.
- o Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N° 01 Y 02).
- o Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según anexo N° 03).



- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 04).
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, firmada (según anexo N° 05).
- Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado Administrativa o Judicialmente, para Contratar con el Estado, firmada (según anexo N° 06)

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 de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad, y otros documentos requeridos por la Unidad de Personal.

VIII. DE LA DECLATORIA 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 habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo (19.5) en la etapa de evaluación técnica.
- d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje final mínimo aprobatorio de 65 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 Curriculum Vitae) y la Entrevista Personal, cada etapa tiene carácter cancelatorio.
2. En los procesos de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4°, del Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, 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 los procesos de selección CAS, 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 Oficina General de Admisión, a través de 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 01

PROCESO CAS N° 0027-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN: (1) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y UN (1) PROFESIONAL LINGÜISTA

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 02

PROCESO CAS N° 0027-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS Y UN (1) PROFESIONAL LINGÜISTA

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 01
PROCESO CAS N° 0027-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: -----

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0027-2013-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 la Convocatoria Pública CAS N° 0027-2013-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 02

PROCESO CAS Nº 0027-2013-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTEFOTO
(opcional)

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

En atención a la Convocatoria para la **Contratación Administrativa de Servicios Nº 0027-2013-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso:Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumplo 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:**

DNI / C.E.	
Nombres y Apellidos	
Lugar de Residencia	
Fecha de Nacimiento	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró 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 (Al completar los campos comience por la más reciente)

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				/	/	
ESTUDIOS DE POST-GRADO (MAESTRÍA)				/	/	
ESTUDIOS DE POST-GRADO (DOCTORADO)				/	/	



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 :// 2013

Firma del Postulante:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0027-2013-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° 1057, modificado por la Ley N° 29849 "Ley de Eliminación Progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y otorga derechos laborales", así como por lo dispuesto en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, 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 2013

.....
Firma

D.N.I.:

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



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA (Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0027-2013-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 la Oficina General de Administración – OGA-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 2013

.....

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:

Table with 3 columns: Relación, Apellidos y Nombres, Dirección u Oficina donde presta servicios. Rows 1, 2, 3.

Ciudad de de 2013

.....

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

D.N.I.:

CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

Table with 5 columns: Grado, Grado Parentesco por Consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad (En línea recta, En línea colateral). Rows 1ro, 2do, 3ro, 4to.

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° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

((Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0027-2013-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 2013

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



ANEXO N° 06

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
(Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0027-2013-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 2013

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