



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0022-2013-IIAP - QUINTA CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS****I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria
Contratar los servicios de un Especialista en Recursos Humanos.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Oficina General de Administración – Unidad de Personal
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Personal.
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. Ley N° 29849 – Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
 - 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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de dos (2) años en capacitación y desarrollo de personas y/o evaluación de rendimiento laboral.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo y con amplia coordinación, pensamiento estratégico, orientado a resultados, resistencia a presión por cumplimiento de plazos, proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional de Administración, Economía o Psicología con estudios de especialización en capacitación y desarrollo de personas y/o evaluación de rendimiento laboral. Colegiado y habilitado.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada, con un mínimo de cuatro (4) cursos, en capacitación y desarrollo de personas y/o rendimiento laboral, y sobre la normatividad del Sistema de Recursos Humanos en la Administración Pública. Y, por lo menos, un (1) estudio de especialización en los procesos citados.
Conocimientos para el puesto y/o	Conocimientos sobre los procesos de



cargo: mínimos o indispensables y deseables	capacitación y desarrollo de personas, y/o evaluación de rendimiento laboral. Y conocimiento de la normatividad del Sistema de Recursos Humanos de la Administración Pública.
---	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

MISION DEL PUESTO

Participar en la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, directivas y manuales del sistema de recursos humanos del IIAP, relacionado con los procesos de capacitación y desarrollo de personas, y evaluación de desempeño. Participa en la promoción del Código de Ética de la Función Pública y cumplimiento de indicador de Código de Ética del programa Anticorrupción del Sector Ambiental. Colabora en la implementación de la Ley del Servicio Civil (Ley N° 300057).

FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Elaborar diagnóstico de necesidades de capacitación, de acuerdo a lineamientos de Servir.
- b) Revisar y reformular Plan Quinquenal de Desarrollo de Personas (PDP) – 2013-2017, en base a resultados del diagnóstico de necesidades.
- c) Elaborar Plan de Desarrollo de Personas - Año 2014.
- d) Formular directiva sobre evaluación de desempeño laboral.
- l) Presentar informe I Semestre 2013, sobre evaluación de rendimiento laboral.
- f) Presentar 3 informes de avance sobre ejecución de actividades del Plan de Código de Ética de la Función Pública, año 2013.
- g) Formular plan de promoción del Código de Ética de la Función Pública del IIAP, año 2014.
- h) Un informe anual a la Secretaría General del MINAM y Secretaría General de la PCM, sobre cumplimiento del Código de Ética, en el marco del Programa Anticorrupción del Estado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del IIAP – Oficina General de Administración. 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	Jefe de la Unidad de Personal.
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.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	<i>Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en un diario de circulación nacional.</i>	Día 26/09/2013	Unidad de Personal
2	<i>Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o personal@iiap.org.pe, o presentación en físico en Av. Quiñones km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.</i>	Del 27/09 al 03/10/2013. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
3	<i>Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. En web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.</i>	04/10/2013 Hora: 10:00 m	Unidad de Personal
4	<i>Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.</i>	04/10/2013 Hora: 01:00 p.m.	Unidad de Personal
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	09/10/2013 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Unidad de Personal
6	<i>Publicación de resultados de Evaluación Técnica, en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos.</i>	09/10/2013 Hora: 03:00 p.m.	Unidad de Personal
7	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5.	10/10/2013 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Unidad de Personal
8	Publicación de resultado final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	10/10/2013 Hora: 03:00 p.m.	Unidad de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 11 al 17/10/2013	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 11 al 17/10/2013	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	20%	13.00	20
b. Cursos de actualización y/o especialización.	15%	9.75	15
c. Formación académica	15%	9.75	15
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.50	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

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

El puntaje total mínimo aprobatorio será de 65 puntos.

Para la Evaluación Técnica y la Entrevista, la Unidad de Personal solicitará la participación de uno o dos representantes del área usuaria del servicio.

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. Así como, copia simple del grado de bachiller universitario, de la colegiatura y del certificado de habilitación 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.

2. Documentación a presentar:

Los(as) interesados(as) para ser admitidos(as) como postulantes deberán presentar al correo electrónico: tjimen@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° 0022-2013-IIAP - QUINTA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: UN (1) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS
 Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:

- 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).
- o Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 04).
- o 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:

- En caso de ser una Persona con Discapacidad deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad Permanente e Irreversible otorgado por las Instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- En caso de ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.
- La documentación remitida no será devuelta a los postulantes, puesto que forma parte del expediente de la Convocatoria. Se agradecerá no anillar la documentación remitida.
- El permanente seguimiento de las etapas del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la página web del IIAP: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos).

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

VIII. DISPOSICIONES GENERALES:

1. El comité realizará la evaluación objetiva del postulante, mediante la Evaluación de la Hoja de vida (Formato de Currículum Vitae) y la Entrevista Personal, la etapa de Evaluación Técnica 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:



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



- 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 Administración, 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 la Unidad de Personal en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



CUADRO N° 01

PROCESO CAS N° 0022-2013-IIAP - QUINTA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS - OGA

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° 02**

PROCESO CAS N° 0022-2013-IIAP – QUINTA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS - OGA**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° 0022-2013-IIAP – QUINTA CONVOCATORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de:
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS – OGA.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0022-2013-IIAP – QUINTA 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° 0022-2013-IIAP-CUARTA 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 0022-2013-IIAP – QUINTA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

FOTO
(opcional)

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

En atención a la Convocatoria para la **Contratación Administrativa de Servicios Nº 0022-2013-QUINTA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso: **UN (1) ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS**.

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?		



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



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:



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(Contratación Administrativa de Servicios N° 0022-2013-QUINTA 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 cumpla 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° 0022-2013-QUINTA 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:

	Relación	Apellidos y Nombres	Dirección u Oficina donde presta servicios
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

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.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

(Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0022-2013-QUINTA 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.:



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(Contratación Administrativa de Servicios N° N° 0022-2013-QUINTA 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.: