



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0030-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN DIRECTOR DEL PROGRAMA DE INVESTIGACION DE LA INFORMACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD (BIOINFO)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Director del Programa de Investigación de la Información en Biodiversidad (BIOINFO).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Personal del IIAP.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D. Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios,
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de diez (10) años en gestión del conocimiento sobre diversidad biológica, ambiental y social amazónicas relacionados a las líneas del Programa. Experiencia mayor a ocho (8) años en puestos de dirección y gestión.
Competencias	Habilidad para trabajar en equipo y capacidad de coordinación con instituciones nacionales e internacionales, liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título profesional de: Ingeniero Industrial, Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Forestal, Biólogo o profesión afín, con grado de Maestría y/o Doctorado en el área del Programa. Colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización.	Capacitación actualizada y/o especializada en gestión pública y gestión del conocimiento sobre biodiversidad, con un mínimo de 150 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	Sólidos conocimientos sobre gestión del conocimiento en diversidad biológica,



deseables	ambiental y social amazónicos.
Manejo de entornos informáticos	Dominio de procesadores de texto, hojas de cálculo, manejo de base de datos y de software especializados.
Conocimiento del idioma inglés	Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Objeto del Servicio

Conducir las investigaciones, alcanzar los resultados del Programa velando por la calidad y asegurar el cumplimiento de los retos programáticos y los impactos previstos.

Principales funciones a desarrollar

- a. Conducir el proceso de planificación y presupuesto del Programa y su integración con los planes institucionales, regionales y nacionales.
- b. Monitoreo y evaluación por resultados e impactos de los proyectos de investigación de responsabilidad del Programa.
- c. Viabilizar y supervisar el logro de resultados de calidad, así como la transferencia y difusión de los mismos.
- d. Generar las condiciones científicas, técnicas y operativas para la eficiente marcha del programa.
- e. Dirigir las acciones de fortalecimiento de capacidades de los investigadores y su integración según la especialización del Programa y los planes institucionales.
- f. Propiciar la cooperación del Programa con las instituciones regionales, nacionales e internacionales, así como la participación en redes de investigaciones nacionales e internacionales.
- g. Proteger los derechos de propiedad intelectual de la institución relacionada a los conocimientos, tecnología e información que se generen como parte del proceso de investigación del Programa.
- h. Asesorar a la Alta Dirección y a las demás instituciones relacionadas con la temática del Programa.
- i. Coordinar permanentemente con los diferentes órganos de línea y las gerencias regionales.
- j. Presentar informes de actividades mensuales e informes de gestión trimestrales; así como el consolidado de la memoria anual.
- k. Otros que le asigne el Gerente General de acuerdo a la especialidad del Programa.

Productos a lograr a fin de año

1. Plan Operativo, evaluaciones, monitoreo y memoria de resultados del Programa.
2. Diseño de proyectos de investigación, incluyendo marco lógico relacionados a las líneas de investigación de BIOINFO.
3. Proyectos de cooperación nacional e internacional formulados y en gestión para implementación.
4. Eventos de difusión y de transferencia de conocimiento de resultados a población meta y a instituciones locales, regionales e internacionales.
5. Publicaciones de resultados a nivel de documentos técnicos, artículos científicos, libros, entre otros.
6. Participar en comisiones técnicas regionales, nacionales e internacionales.
7. Participar en la ejecución y logro de indicadores de investigación de los proyectos del Programa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones de la Sede Central del IIAP, sito en la Av. José A. Quiñones Km. 4.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.



Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/. 8,083.00 (Ocho mil ochenta y tres y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador CAS.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado judicial ni administrativamente para contratar con el Estado. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Disponibilidad inmediata.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		30-Ago. 2013	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Diez (10) días anteriores a la convocatoria.	Ventanilla Única - MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y diario de circulación nacional.	Día 17-10-2013	Unidad de Personal
2	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 Baustista, Maynas, Loreto.	Del 17 al 23/10/2013. 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 y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. En web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	24-10-2013	Comisión de Selección
4	Evaluación técnica Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	25-10-2013 Hora: de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados de Evaluación Técnica, en web www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. Evaluación Técnica	25-10-2013	Comisión de Selección
6	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5.	28-10-2013 Hora: de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados finales, en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	28-10-2013 Hora: 03:00 p.m.	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 29/10 al 05/11/2013	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 29/10 al 05/11/2013	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 [1]	50%		
a. Experiencia		9.75	15
b. Cursos de actualización y/o especialización.		6.5	10
c. Formación académica		9.75	15
d. Manejo de entornos informáticos		3.25	5
e. Conocimiento del idioma inglés.		3.25	5
Puntaje Total Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
- Evaluación Técnica [1]	30%	19.5	30
ENTREVISTA	20%		
- Entrevista [1]	20%	13	20
PUNTAJE TOTAL [2]	100%	65	100

[1] Todas las evaluaciones tienen carácter eliminatorio, teniendo en cuenta el puntaje mínimo.

[2] El puntaje total mínimo aprobatorio será de 65.

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.

- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del título profesional y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título profesional y del grado de Maestría y/o Doctorado. Así como, copia simple del diploma de colegiatura y del certificado de habilitación profesional.
- Los cursos de actualización y/o especialización se acredita por medio de copia simple de aquellos cursos u otras actividades de formación académicas seguidos.
- El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés 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: tjimenoi@iiap.org.pe y/o 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° 0030-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: Selección de DIRECTOR DE PROGRAMA BIOINFO
 Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:
 Correo Electrónico:



- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E; VIGENTE y FIRMADO.
- Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N° 01 Y 02).
- 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 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 las evaluaciones aplicadas.
- d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje total 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), Evaluación Técnica 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 Admiración, 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° 0030-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIRECTOR DE PROGRAMA BIOINFO

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: _____



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



CUADRO 02

PROCESO CAS N° 0030-2013-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
DIRECTOR DE PROGRAMA BIOINFO

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° 0030-2013-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° 0030-2013-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° 0030-2013-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 :



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO 02

PROCESO CAS N° 0030-2013-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 para la **Contratación Administrativa de Servicios N° 0030-2013-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

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****(CAS N° N° 0030-2013-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 (CAS N° 0030-2013-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:

	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.



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

(CAS N° 0030-2013-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo con 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 (CAS N° 0030-2013-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.: