



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

BASES MODIFICADAS, SECCIÓN V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (Dispuesto por RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 005-2014-IIAP-P)

PROCESO CAS N° 0001-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ASISTENTE DE GERENCIA PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.
Contratar los servicios de un (1) Asistente de Gerencia.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia Regional IIAP Amazonas.
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.
 - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
 - e. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo dos (2) años de experiencia en puestos similares.
Competencias	Conocimientos sobre sistemas administrativos gubernamentales, computación y redacción. Y cualidades tales como puntualidad, reserva y responsabilidad en el trabajo asignado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Título de carrera técnica superior de Asistente de Gerencia, bachiller universitario o egresado de estudios superiores de Contabilidad, Administración, Economía u otras carreras de ciencias naturales.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Capacitación en redacción, relaciones humanas, sistemas administrativos gubernamentales y computación, con un mínimo de 30 horas lectivas.



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre sistemas administrativos gubernamentales y computación que le permita manejar y procesar información de diversa índole. Tener excelente redacción y facilidad para mantener relaciones positivas de trabajo.
Manejo de entornos informáticos	Conocimientos en computación e informática (hojas de cálculo, software de administración, internet, correo electrónico y base de datos)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

3.1 Objeto del Servicio:

- Asistir en la oficina IIAP Amazonas en aspectos secretariales, logísticos y administrativos, facilitando el logro de sus objetivos específicos.

3.2 Contenido del Servicio:

- Asistir a la Gerencia Regional en aspectos secretariales, rendiciones y aspectos logísticos.
- Asistir a la Gerencia Regional en el desarrollo de propuestas de proyectos tanto a nivel de SNIP como de fondos concursables.
- Diseño y desarrollo de investigación científica relacionada con los objetivos específicos del IIAP Amazonas.
- Organización eficaz de la documentación de los proyectos para aumentar la agilidad y eficiencia de los mismos.
- Asistir al Gerente Regional en aspectos organizativos y logísticos de reuniones y talleres.
- Mantener una agenda actualizada de la Gerencia IIAP Amazonas.
- Monitorear gastos por rubro y por actividad de los proyectos o fondos, informando a la Gerencia semanalmente.
- Mantener actualizado y ordenado el archivo general administrativo.
- Apoyar el proceso de sistematización de la gestión de los proyectos, implementando el plan de sistematización aprobado.
- Apoyo en las rendiciones de cuenta oportunas de la Gerencia Regional y proyectos.
- Administrar caja chica y otros encargos que agilicen las gestiones de ejecución de la Gerencia IIAP Amazonas.
- Presentar informes de actividades mensuales.
- Otros que el Gerente de la Oficina IIAP Amazonas le encargue.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la sede IIAP Amazonas, sito en tal lugar en Jr. Junín 625 - Chachapoyas, Dpto. de Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A partir del 29-Enero 2014 Término: Al 31-Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Chachapoyas y dedicación a tiempo completo. Disponibilidad inmediata. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		28-Nov. 2013	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.		Del 03 al 16-01- 2014	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria , en: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis de sede IIAP-Amazonas [1].	30-01-2014	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada , vía email, a: fsales@iiap.org.pe y/o tjimeno@iiap.org.pe , o en físico en sede IIAP-Amazonas [1].	Del 30/01 al 06/02/2014. 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: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis de sede IIAP Amazonas [1].	07-02-2014 Hora: 10:00 a.m.	Unidad de Personal y Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida , en: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis sede IIAP Amazonas [1].	07-02-2014 Hora: 13:00 p.m.	Unidad de Personal y Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación técnica Lugar: Sede IIAP Amazonas [1]	08-02-2014 Hora: de 09:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección



6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica , en: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis sede IIAP Amazonas [1].	08-02-2014 Hora: 03:00 p.m.	Unidad de Personal y Comisión de Selección
7	Entrevista. Lugar: Sede IIAP Amazonas [1].	10-02-2014 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultados de la Entrevista , en: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis sede IIAP Amazonas [1].	10-02-2014 Hora: 12:30 p.m.	Unidad de Personal y Comisión de Selección
9	Publicación de Resultados Finales , en: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos; Portal del Estado Peruano y frontis de sede IIAP Amazonas [1].	10-02-2014 Hora: 03:00 p.m.	Unidad de Personal y Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 11 al 17-02-2014	Unidad de Personal
11	Registro del Contrato	Del 11 al 17-02-2014	Unidad de Personal

[1] Sede IIAP Amazonas, sito en Jr. Junín N° 625 – Chachapoyas.

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		13	20
b. Formación académica		9.75	15
c. Cursos de actualización y/o especialización		6.5	10
d. Manejo de entornos informáticos		3.25	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		32.5	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
- Evaluación Técnica		19.5	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones		19.5	30
ENTREVISTA	20%		
- Entrevista		13	20
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

Nota: i) Todas las etapas son eliminatorias en función al puntaje mínimo establecido.
ii) El puntaje total mínimo aprobatorio será de 65 puntos.



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 acredita mediante copia de los certificados de labores prestados bajo cualquier modalidad contractual, sea laboral o civil.
b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título de técnico superior, grado de bachiller universitario o constancia de egresado, según corresponda.
c) Los cursos de actualización y/o especialización se acredita por medio de copia simple de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes de aquellos cursos u otras actividades de formación académicas seguidos.
d) El conocimiento de entornos informáticos se acredita con la 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 al correo, fsales@iiap.org.pe; nnakagawa@iiap.org.pe y/o rmori@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: Sede IIAP Amazonas
PROCESO CAS N° 0001-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
Objeto de Convocatoria: UN (01) ASISTENTE DE GERENCIA PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS
Nombres y Apellidos:.....
D.N.I.:
Dirección:.....
Teléfono:
Correo Electrónico:

- o Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E. y visa de trabajo (de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
o Copia del Registro Único del Contribuyente (RUC).
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:

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 ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las evaluaciones aplicadas.
- 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 Currículum 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:
 - Las 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.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



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° 0001-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ASISTENTE DE GERENCIA PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS

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° 0001-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ASISTENTE DE GERENCIA PARA LA GERENCIA REGIONAL IIAP AMAZONAS

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: _____



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



**ANEXO 01
PROCESO CAS N° 0001-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de:
ASISTENTE DE GERENCIA PARA EL IIAP AMAZONAS.-----

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0001-2014-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° 0001-2014-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 Nº 0001-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE



Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

En atención a la Convocatoria para la **Contratación Administrativa de Servicios Nº 0001-2014-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso:

.....

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumpro 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				/	/	
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:/...../ 2014

Firma del Postulante:



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(CAS N° 0001-2014-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 2014

.....
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° 0001-2014-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), 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 2014

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 2014

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° 0001-2014-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, someténdome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad..... de..... de 2014

.....
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

(CAS N° 0001-2014-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 2014

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