



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

**PROCESO CAS N° 0004-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE GERENTE REGIONAL IIAP AMAZONAS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Gerente Regional IIAP Amazonas.

**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° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia mínima de ocho (8) años en investigación y desarrollo. Más de cinco (5) años de experiencia en puestos de dirección de instituciones de investigación y desarrollo.
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 Biólogo, Ing. Pesquero o Zootecnista, con grado de maestría y/o doctorado en la especialidad. Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización.	Mínimo 150 horas lectivas de capacitación en acuicultura y/o normativa sobre sistemas administrativos públicos y en Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), y/o planeamiento y marco lógico de proyectos, y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. Mínimo un (1) estudio de especialización en Administración Pública y/o Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Sólidos conocimientos sobre procesos técnicos de investigación científica, tecnológica e innovación.
Publicaciones Científicas	Tener dos (2) artículos científicos publicados.
Manejo de entornos informáticos	Conocimiento de programas informáticos



	(dominio de procesadores de texto, hojas de cálculo, manejo de base de datos y de software especializados)
Conocimiento del idioma inglés	Conocimiento básico del idioma inglés.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### **Misión del Puesto**

Conducir la gestión, supervisión y difusión de las metas establecidas en los Planes Estratégicos tanto de la Institución como de la Sede Regional y del Plan Operativo; así como las investigaciones científicas, tecnológicas e innovación a cargo del IIAP Amazonas a su cargo, de acuerdo a las políticas y lineamientos institucionales.

#### **Contenido del Servicio**

- a) Formular y proponer las metas de gestión, supervisión y difusión, así como el presupuesto anual para los planes operativos del IIAP Amazonas bajo su conducción.
- b) Coordinar, planificar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades inherentes a las investigaciones técnicas y científicas establecidas por cada una de las Direcciones de Investigación de la Institución.
- c) Propiciar, coordinar y dirigir la ejecución del Plan Estratégico de Investigación de su Sede Regional.
- d) Proponer y coordinar con las Direcciones de Investigación y la Alta Dirección de la Institución, el desarrollo de nuevos proyectos de investigación de acuerdo al desarrollo del Plan Estratégico de Investigación de su Sede Regional y en concordancia con las necesidades de desarrollo de su Región.
- e) Orientar, verificar, determinar reajustes y aprobar el documento que sustenta cada Proyecto componente del programa a su cargo.
- f) Coordinar y realizar las gestiones con las Direcciones de Investigación, la OGCCyT y la Alta Dirección, la formulación de nuevos proyectos de cooperación técnica referidos a la investigación en su ámbito, a fin de ser presentados a los organismos cooperantes.
- g) Brindar las orientaciones necesarias, así como coordinar que los Investigadores y Especialistas dispongan de la documentación, información y facilidades requeridas para el desarrollo de su trabajo.
- h) Elaborar y presentar a la Alta Dirección del IIAP, las propuestas de directivas y manuales de procedimientos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades técnico administrativas bajo su competencia.
- i) Informar periódicamente a los Directores de Programa, por lo menos trimestralmente, los proyectos, subproyectos o actividades de investigación en su Sede Regional, acerca de los logros obtenidos.
- j) Realizar coordinaciones y apoyar a la Alta Dirección, Direcciones de Programa de Investigación, y demás unidades orgánicas de la Institución en las gestiones y actividades que se realizan desde la Sede Central.
- k) Presentar informes de actividades mensuales e informes de gestión trimestrales; así como el consolidado de la memoria anual.
- l) Otras funciones inherentes a su puesto, por indicación del Presidente o Gerente General o por propia iniciativa, dando cuenta de ello oportunamente.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones de la Sede IIAP Amazonas, sito en Jr. Junín N° 625-Chachapoyas-Amazonas
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2014
Remuneración mensual	S/. 7,072.00 (Siete mil setenta y dos 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 Chachapoyas 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		26-Nov. 2013	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 20 al 31/01/2014	Ventanilla Única - MTPE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos), Portal del Estado Peruano y diario de circulación nacional.	Día 03-02-2014	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: <a href="mailto:tjimeno@iiap.org.pe">tjimeno@iiap.org.pe</a> y/o <a href="mailto:ugomez@iiap.org.pe">ugomez@iiap.org.pe</a> , o presentación en físico en Av. Quiñones km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 03 al 07/02/2014. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. En web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y Portal del Estado Peruano.	10-02-2014	Comisión de Selección
4	Evaluación técnica Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	11-02-2014 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados de Evaluación Técnica, en web <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y Portal del Estado Peruano.	11-02-2014	Comisión de Selección
6	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5.	12-02-2014 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados finales, en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos y Portal del Estado Peruano.	12-02-2014	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 13/02 al 19/02/2014	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 13/02 al 19/02/2014	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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA [1]</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		8	12
b. Formación académica		7	10
c. Cursos de actualización y estudio de especialización.		5	8
d. Publicaciones en la especialidad		6	10
e. Manejo de entornos informáticos		3.25	5
f. Conocimiento del idioma inglés.		3.25	5
<b>Puntaje Total Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>32.5</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
- Evaluación Técnica [1]		19.5	30
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
- Entrevista [1]		13	20
<b>PUNTAJE TOTAL [2]</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

[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 grado de bachiller universitario 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 se refieren a aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 100 horas lectivas, y se acredita por medio de copia simple de los certificados correspondientes. Los estudios 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, y se acredita mediante copia legalizada de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.
- Las publicaciones científicas se acredita mediante copia simple de la parte pertinente de la revista donde se publicó el artículo científico.
- 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](mailto:tjimenoi@iiap.org.pe) y/o [ugomez@iiap.org.pe](mailto:ugomez@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° 0004-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA  
 Objeto de Convocatoria: Selección de GERENTE REGIONAL IIAP AMAZONAS  
 Nombres y Apellidos:.....  
 D.N.I.: .....o C.E: .....  
 Dirección:.....  
 Teléfono: .....

- 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 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 N° 1**

PROCESO CAS N° 0004-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE GERENTE REGIONAL IIAP UCAYALI

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES**

\*\* Etapa sin puntaje

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

\*\* Etapa con puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1					
2					
3					

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

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar)  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Hora: \_\_\_\_\_  
 Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: \_\_\_\_\_

**CUADRO N° 2**

PROCESO CAS N° 0004-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
GERENTE 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: \_\_\_\_\_





**ANEXO N° 1  
PROCESO CAS N° 0004-2014-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° 0004-2014-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° 0004-2014-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: .....



## ANEXO N° 2

PROCESO CAS N° 0004-2014-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 N° 0004-2014-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:**

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?		



**EXPERIENCIA LABORAL (RELLENAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO SOLICITADO, empezando por el más reciente)**

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° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(CAS N° 0004-2014-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° 4****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA (CAS N° 0004-2014-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 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 2014

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante: .....

D.N.I.: .....

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la: (indicar el nombre de la unidad orgánica) ....., 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° 5**

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

**(CAS N° 0004-2014-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 2014

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



**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CAS N° 0004-2014-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.: .....