



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0031-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN PROCESO PRESUPUESTARIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.  
Contratar los servicios de un (1) Especialista en Proceso Presupuestario
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.  
Oficina de Planeamiento, Presupuesto y -Racionalización
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	Experiencia laboral comprobada en presupuesto público (Sector Público) con un mínimo de diez (10) años en entorno de instituciones de investigación científica o de desarrollo, a nivel de jefatura de unidad, oficina o departamento. Documentos que certifiquen tener experiencia de haber realizado gestiones presupuestarias a nivel de entes rectores como la DGPP, Contaduría Pública de la Nación, entre otros.
Competencias	Proactividad, integridad, orientación a resultados, juicio/criterio, comunicación eficiente, pensamiento analítico, tolerancia al estrés, trabajo en equipo, orientación de servicio al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado en Economía, Administración o Contabilidad, demostrable con documento de la universidad pertinente. Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada y demostrada con documentos en materia presupuestaria, con un mínimo de 100 horas en los últimos tres (3) años: 2014, 2013 y 2012.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y	Conocimiento demostrable de los sistemas administrativos de: Gestión de recursos



deseables	humanos, modernización de la gestión pública, inversión pública, planeamiento estratégico y presupuesto público.
Manejo de entornos informáticos o software especializados	Amplio conocimiento de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint), así como dominio del SIAF-SP.
Conocimiento de idioma extranjero	Dominio a nivel básico del inglés u otro idioma.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Objeto del Servicio:

Gestión del proceso presupuestario del Sector Público, en todas sus fases en el Pliego 055 Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

Como responsabilidad principal: planea, organiza, conduce, supervisa, controla y evalúa los procesos y actividades técnico – administrativas del Sistema Nacional de Presupuesto Público en la Unidad de Presupuesto de la OPPyR. Asume responsabilidad funcional del ámbito de su competencia en la Unidad de Presupuesto de la OPPyR.

#### Contenido del Servicio:

- 1) Un Plan de trabajo, en la primera semana de enero 2015 sobre el funcionamiento de la Unidad de Presupuesto y la programación con cronograma de actividades a ejecutar en el 2015.
- 2) Una Resolución Presidencial de Aprobación del PIA 2015 y sus modificaciones presupuestarias, remitido a la Contraloría General de la República, Congreso de la República, y Ministerio de Economía y Finanzas, según corresponda.
- 3) Una directiva interna sobre la ejecución presupuestaria, socializada y aprobada por Resolución Gerencial, teniendo como plazo máximo hasta fines de enero 2015.
- 4) Realizar en forma diaria y oportuna, las acciones pertinentes sobre los procesos técnicos establecidos en el módulo presupuestal del SIAF-SP, como: priorización, certificación presupuestaria, modificaciones presupuestarias, entre otros, conforme a las directivas del MEF.
- 5) Una evaluación anual y una evaluación semestral del presupuesto del 2014 y del 2015, respectivamente, en el módulo de Gestión Presupuestal; preparando el informe técnico conforme a la Directiva del MEF y remitirlo oportunamente al MEF, Congreso de la República, y Contraloría General de la Republica.
- 6) Realizar las modificaciones del presupuesto mediante créditos suplementarios, emitiendo las resoluciones presidenciales respectivas y remitirlos a las instituciones que señala la Ley: Contraloría General de la República, Congreso de la República, y Ministerio de Economía y Finanzas.
- 7) Un informe mensual sobre la realización del control y supervisión presupuestaria a nivel de partidas específicas y metas, fuentes de financiamiento, para implementar las medidas correctivas que correspondan.
- 8) Organizar el acervo documentario de todos los procesos presupuestarios y procesos técnicos, debidamente documentados, para las fiscalizaciones y auditorios posteriores.
- 9) Remitir en forma mensual (dentro la primera semana del mes siguiente) informes de ejecución presupuestaria a los diferentes órganos ejecutores, para la toma de decisiones, concordante con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y demás normas legales, para la verificación de los logros programados.
- 10) Conducir el proceso de programación y formulación del presupuesto institucional con enfoque multianual, conforme lo establece la directiva emitido por el MEF.
- 11) Proporcionar la información técnica y administrativa requerida por el Ministerio de Economía y Finanzas, con relación a los planes y presupuesto del Instituto para contrastar si la ejecución es concordante con lo programado.



- 12) Emitir opinión en materia técnica presupuestaria que solicite la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 13) Realizar las demás acciones y actividades pertinentes asignadas por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: Al 31-Diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales. Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado. Constancia escrita de contar con disponibilidad inmediata y estar preparado para presentar los productos en los plazos previstos.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	25-octubre-2014	Directorio del IIAP	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 23-12-2014	Unidad de Personal	
<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) y en Portal del Estado Peruano.	Día 24-12-2014	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.com.pe">ugomez@iiap.com.pe</a> o físico en la siguiente dirección: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	Del 24 al 31/12/2014 Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos. En los portales donde se publicó la convocatoria.	05-01-2015	Comisión de Selección



4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria.	05-01-2015	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación de Conocimientos</b> [1] Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	06-01-2015 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
	<b>Evaluación Psicológica y de Competencias</b> Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	06-01-2015 Hora: de 2:30 p.m. a 3:30 p.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la <b>Evaluación de Conocimientos</b> en los portales donde se publicó la convocatoria.	06-01-2015	Comisión de Selección
7	<b>Entrevista.</b> Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	07-01-2015 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultados finales en los portales donde se publicó la convocatoria.	07-01-2015	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 8 al 14-01-2015	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 8 al 14-01-2015	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</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		11	15
b. Formación académica		11	15
c. Cursos de actualización y/o especialización		7	10
d. Manejo de entornos informáticos		4	5
e. Conocimiento de idioma extranjero		4	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>37</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
- Evaluación de Conocimientos		23	30



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



- Evaluación Psicológica y de Competencias	<b>NO TIENE, PUNTAJE SOLO ES REFERENCIAL</b>		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>23</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
- Entrevista		15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

[1] La Evaluación de Conocimientos tiene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 23.

[2] La Evaluación Psicológica y de Competencias no tiene carácter eliminatorio, no tiene puntaje, sólo es referencial.

[3] El puntaje total mínimo aprobatorio será de 75.

### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

#### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo N° 2, 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 simple de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título profesional y del diploma de colegiatura, y copia simple del certificado de habilitación profesional.
- c) Los cursos de actualización y/o especialización, se acredita por medio de copia simple de los certificados de estudios o diplomas correspondientes.
- d) El manejo de entornos informáticos y el conocimiento de idioma extranjero, se acreditan 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 al correo [tjimen@iiap.org.pe](mailto:tjimen@iiap.org.pe), [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: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.  
 PROCESO CAS N° 0031-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA  
 Objeto de Convocatoria: Selección de UN (01) ESPECIALISTA EN PROCESO  
 PRESUPUESTARIO

Nombres y Apellidos:.....

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

Dirección:.....

Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....



- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E. y visa de trabajo (caso de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC); VIGENTE Y FIRMADO.
- Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N° 1 y N° 2).
- Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según anexo N° 3).
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 4).
- Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, firmada (según anexo N° 5).
- Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado Administrativa o Judicialmente, para Contratar con el Estado, firmada (según anexo N° 6)
- Declaración Jurada de contar con disponibilidad inmediata y estar preparado para presentar, dentro de los plazos señalados, los productos establecidos en el contenido del servicio de los Términos de Referencia del Contrato (según anexo N° 7).

**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 las declaraciones juradas 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 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 de Conocimientos, Evaluación Psicológica y de Competencias, y la Entrevista. Sólo tiene carácter eliminatorio la Evaluación de Conocimientos, de acuerdo con el puntaje mínimo establecido en los criterios de la Etapa de Evaluación (Item VI de la presente Bases).



2. En los procesos de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4º, 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.
5. En caso de empate en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por la Comisión Especial de Selección en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



### CUADRO N° 1

PROCESO CAS N° 0031-2014-IIAP- PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN PROCESO PRESUPUESTARIO

#### 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			

2. 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 N° 2

PROCESO CAS N° 0031-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN PROCESO PRESUPUESTARIO

### 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 N° 1  
PROCESO CAS N° 0031-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: (1) ESPECIALISTA EN PROCESO PRESUPUESTARIO

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0028-2014-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° 0031-2014-IIAP-PRIMERA CONVOCATORIA, para la cobertura del puesto mencionado en la sumilla y por reunir con el perfil y 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 AmbienteInstituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP**ANEXO N° 2****PROCESO CAS N° 0031-2014-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° 0031-2014-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante a dicho 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 POSTGRADO A NIVEL DE MAESTRÍA				/	/	

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° 0031-2014-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° 0031-2014-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 el IIAP, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado o Sujeto a Modalidad, 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 el 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:

	<b>Relación</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Dirección u Oficina donde presta servicios</b>
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**

<b>Grado</b>	<b>Grado Parentesco por Consanguinidad</b>		<b>Parentesco por afinidad</b>	
	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° 0031-2014-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.: .....



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



## ANEXO N° 6

### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CAS N° 0031-2014-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.: .....



**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA ASUMIR EL PUESTO Y ESTAR PREPARADO PARA PRESENTAR LOS PRODUCTOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS (CAS N° 0031-2014-PRIMERA CONVOCATORIA)**

Yo,....., identificado con DNI N°....., con domicilio en..... declaro bajo juramento que, en caso de salir ganador del proceso de selección, cumplir con lo siguiente:

1. CONTAR CON DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA ASUMIR EL PUESTO.
2. ESTAR DEBIDAMENTE PREPARADO/A PARA CUMPLIR, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS SEÑALADOS EN EL CONTENIDO DEL SERVICIO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO

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.: .....