INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS - CPM Nº 0004-2016-IIAP

(PRIMERA CONVOCATORIA)

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO, CATEGORÍA STB / PROGRAMA AQUAREC"

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CPM Nº 0004-2016-IIAP (PRIMERA CONVOCATORIA)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un Asistente Administrativo, categoría STB, CAP N° Ord. 47 y N° de Plaza 40- PAP 2016, por la modalidad de contrato a plazo indeterminado – Régimen Laboral Privado, normado por el D. Legislativo N° 728.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Programa de Investigación en Uso y Conservación del Agua y sus Recursos - AQUAREC.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Unidad de Personal.

4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 728, que regula el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
   b. D. S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
   c. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral, en el área respectiva o afines, sea en el sector público o privado. - Experiencia mínimo de tres (03) años como asistente o auxiliar.
Competencias	Tener iniciativa, ser proactivo, orientado a logros y resultados, trabajo en equipo centrado en los objetivos, dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Técnica Superior de Administración u otras carreras técnicas afines a las actividades que corresponda a su área.
Cursos de actualización y/o especialización	Cursos de actualización en sistemas administrativos del sector público, principalmente logístico, con un mínimo de 10 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en: - Conocimiento técnico en sistemas administrativos del sector público, principalmente logístico. - Conocimiento en gestión pública del Estado, atención al cliente.

Manejo de Softwares	Conocimiento de Ofimática: Word, Excel, Power Point.
Conocimiento del idioma inglés	A nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

OBJETO DEL SERVICIO

Apoyo a la dirección de AQUAREC particularmente referido al apoyo administrativo-logístico para el funcionamiento de los proyectos de investigación.

CONTENIDO DEL SERVICIO

1. Verificar la provisión de materiales e insumos de investigación, a fin de que las labores técnicas se desarrollen regularmente.
2. Apoyar a las labores logísticas de los investigadores, procurándoles los elementos necesarios para el desarrollo de su labor técnica.
3. Coordinar con el asistente de gerencia los aspectos administrativos logísticos donde pueda brindar apoyo.
4. Las demás inherentes al puesto, o las demás que le asigne el Director de Programa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del CI-Fernando Alcántara Bocanegra – Programa AQUAREC. Sito en carretera Iquitos-Nauta Km. 4.5. San Juan Bautista, Maynas, Loreto.
Asignación de funciones y registro en planilla electrónica	A partir de la fecha de incorporación al puesto.
Remuneración mensual	S/ 1,168.17 Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral D. Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	Dedicación a tiempo completo. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24-Nov. 2016	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo.		Del 06-12 al 20-12-2016	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección	21-12-2016	Unidad de Personal

	Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano.		
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.pe o físico en la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	Del 21-12 al 27/12/2016 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 los portales donde se publicó la convocatoria.	28-12-2016	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria.	28-12-2016	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: **Evaluación Técnica** [1] Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	29-12-2016 Hora: de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la **Evaluación Técnica** en los portales donde se publicó la convocatoria.	29-12-2016	Comisión de Selección
7	**Entrevista.** Lugar: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	30-12-2016 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la convocatoria.	30-12-2016	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 02 al 06-01-2017	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 02 al 06-01-2017	Unidad de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**50%**		
a. Experiencia		10	13
b. Formación académica		10	13
c. Cursos de actualización y/o especialización.		5	8
d. Manejo de entornos informáticos		6	8
e. Conocimiento del idioma inglés		6	8
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de		**37**	**50**

Vida			
OTRAS EVALUACIONES	**30%**		
- Evaluación Técnica[1]		23	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones		**23**	**30**
ENTREVISTA	**20%**		
- Entrevista		15	20
PUNTAJE TOTAL [2]	**100%**	**75**	**100**

[1] La Evaluación Técnica tiene carácter eliminatorio, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio en este rubro es 23.
[2] 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 computa a partir de la obtención de la constancia de egresado y se acredita mediante copia legalizada de la constancia de egresado y de los certificados de labores correspondientes, en caso de locación de servicios y/o consultorías, presentar copia simple de los contratos y conformidad de servicios correspondientes.
   b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada de la constancia de egresado.
   c) Los cursos de actualización se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores a 100 horas lectivas.
   e) El manejo de software especializado y el 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 citados en la Sección V. Cronograma y Etapas del Proceso 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 - IIAP
PROCESO CPM Nº 0004-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
Objeto de Convocatoria: Selección de ASISTENTE ADMINISTRATIVO
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 (de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).
- Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según Anexos N° 1 y 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).

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 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 la evaluación técnica.
d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje total final mínimo aprobatorio de 75 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. Sólo la evaluación técnica tiene carácter eliminatorio de acuerdo al puntaje mínimo establecido en la Sección VI de la presente bases.

2. En el presente proceso de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados por ley, 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 este proceso de selección, 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 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

CPM Nº 0004-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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

CPM Nº 0004-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

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
CPM N° 0004-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de ASISTENTE ADMINISTRATIVO

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS -CPM Nº 0004-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

Nombres y Apellidos: ……, con documento nacional de identidad Nº ……., con domicilio en …… ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando el Concurso Público de Méritos - CPM Nº 0004-2016-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: ……..

FOTO (opcional)

ANEXO N° 2

CPM Nº 0004-2016-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA
Presente.-
En atención a la Convocatoria del **Concurso Público de Méritos–CPM Nº 0004-2016-IIAP - 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				/	/	

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 Nº 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: ……/……/ 2016

Firma del Postulante: ……

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(CPM Nº 0004-2016-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo, …….…..…, de Nacionalidad ……..……, con DNI Nº……...…..…, 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 Nº 728 y su Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 003-97-TR – Ley de productividad y competitividad laboral, así como por lo dispuesto en los Artículos 6 y 7 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, y otras normas conexas, 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 2016

…….
Firma

D.N.I.: ……

(*) De marcar la opción **“si”** debe adjuntar el documento que acredite la condición.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA - CPM Nº 0004-2016-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

(Ley Nº 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 del 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 2016

…….
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 vinculo 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 2016

…….
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 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley Nº 27444 sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

(CPM Nº 0004-2016-IIAP - 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 2016

…….

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

……..

D.N.I.: ……

ANEXO Nº 6

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

(CPM Nº 0004-2016-IIAP - 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 2016

…….
Firma
Nombre y Apellidos del Postulante:
……..

D.N.I.: ……