INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS Nº 003-2017-IIAP - TERCERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA UNIDAD FORMULADORA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.
   Contratar los servicios de un Especialista Unidad Formuladora.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
   Oficina General de Administración (OGA).
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
   Unidad de Personal.
4. Base legal
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - Experiencia mínima comprobada de dos (02) años en la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, en proyectos sociales afines a los Proyectos del SNIP.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo, comunicación fluida y clara, proactivo, pensamiento analítico, buen criterio e iniciativa, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional en Administración, Profesionales en Ingeniería o Economía con especialización y/o diplomado en formulación, identificación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública a nivel SNIP, certificado en los últimos cinco (05) años. (Colegiado y Habilitado).
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Especialización y/o diplomado en Gestión Ambiental y Relaciones Comunitarias, capacitación en Administración de Proyectos con MS Project, capacitación en Gestión de Relaciones Comunitarios y Manejo de Conflictos

	Socio-Ambientales; certificados en los últimos tres (03) años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento en: identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública a nivel SNIP:
Manejo de Entornos informáticos	Manejo de Word, Excel, Google Apps, Internet y conocimiento de aplicativos de uso en proyectos de inversión pública.
Conocimiento del idioma inglés	A nivel básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Misión del Puesto:

Administrar y gestionar eficientemente los estudios de proyectos de inversión pública que formula y ejecuta el IIAP, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Contenido del Servicio:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	PRODUCTOS ENTREGABLES
• Ser responsable de la fase de Formulación y Evaluación del Ciclo de Inversión. • Administrar y controlar eficientemente la gestión y elaboración de los proyectos de inversión pública. • Elaborar los planes de trabajo y/o TDR de los Proyectos que se llevarán estudios de pre-inversión. • Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación, aprobados por la DGPMI o por los sectores, según corresponda, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad. • Elaborar el contenido para las fichas técnicas y para los estudios de preinversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento. • Analizar las condiciones en las que se produce actualmente el servicio que se intervendrá con el estudio. • Gestionar los arreglos institucionales ante diferentes entidades involucradas en el proyecto. • Permanente comunicación con los responsables de	• Informes mensuales de avance: Gestiones y reportes administrativos de avance de los proyectos en estudios. • Informe de fin de año sobre estado situacional respecto al avance de los proyectos de inversión pública.

programas y sedes regionales del IIAP. • Realizar coordinaciones permanentes con el MINAM para fortalecer las factibilidades de los servicios necesarios para el proyecto en coordinación con el área competente y dar celeridad a las gestiones respecto a los proyectos de inversión pública para su viabilidad. • Elaborar los informes de consistencia de los estudios definitivos o expedientes técnicos, a través de los formatos adecuados. • Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. • Realizar modificaciones necesarias de los Proyectos de Inversiones públicas en aplicativos del banco de proyecto. • Realizar el seguimiento de los estudios de pre-inversión de los proyectos de inversión por terceros y/o consultoras, según criterios dados por la Dirección General de Inversión Pública. • Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión. • Permanente comunicación y coordinación con los especialistas del equipo, para organizar el desarrollo del estudio de pre-inversión. • Levantar las observaciones e implementar las recomendaciones planteadas por la OPMI sectorial, según corresponda, con la finalidad de mejorar las fichas técnicas. • Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión, según criterios apropiados en cumplimiento de la normativa vigente. • Realizar coordinaciones de variaciones con la Unidad Ejecutora de inversiones en los aplicativos de invierte.pe	

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 2017
Remuneración mensual	S/ 5,250.00 (Cinco Mil Doscientos Cincuenta y

	00/100 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 judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente y procesos de pensión alimentaria. - No estar vinculado laboralmente con otra institución del Estado al momento del proceso.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		29-Dic. 2016	Gerencia General IIAP
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano.	24-04-2017	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.peo físico en la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	Del 24 al 28/04/2017 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.	02-05-2017	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria.	02-05-2017	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: **Evaluación Técnica** [1] Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	03-05-2017 Hora: de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la **Evaluación Técnica** en los portales donde se publicó la convocatoria.	03-05-2017	Comisión de Selección
7	**Entrevista.** Lugar: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	04-05-2017 Hora: de 10:00 a.m. a 11:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la	04-05-2017	Comisión de Selección

	convocatoria.		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 05-05 al 11-05-2017	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 05-05 al 11-05-2017	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		6	8
d. Manejo de Entornos informáticos		5.5	8
e. Conocimiento del idioma inglés		5.5	8
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		**37**	**50**
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 acredita mediante copia legalizada de los certificados de trabajo correspondientes, en caso de locación de servicios o consultorías, adjuntar 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 del título profesional. Así como, copia simple de colegiatura y de la constancia o certificado de habilitación profesional.
c) Los cursos de actualización y/o especialización, se acredita por medio de copia simple de los certificados o diplomas correspondientes.

d) El manejo de entornos informáticos 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 tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.org.pe o en sobre manila cerrado a 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-Iquitos
PROCESO CAS Nº 003-2017-IIAP - TERCERA CONVOCATORIA
Objeto de Convocatoria: Selección de ESPECIALISTA UNIDAD FORMULADORA,
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)

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 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; de las cuales sólo la evaluación técnica tiene carácter eliminatorio, en caso de que el postulante no alcance el puntaje mínimo de 23.

2. En los procesos de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4°, del Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM, como son:
   - La personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o desempeño de la función pública.
   - Quienes tienen impedimento, por disposiciones legales y reglamentarias, para ser postores y/o contratistas para acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad.
   - Las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.

3. Son de aplicación a los procesos de selección CAS, las disposiciones de las siguientes normas :

   - Ley N° 27050 y sus modificatorias, relativa a la bonificación del 15% para personas con discapacidad.
   - Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas armadas, según Resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE

4. Después de la publicación del postulante seleccionado, la Oficina General de Admiración, a través de la Unidad de Personal está facultada para excluir del proceso de contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.

5. En caso de empate 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.

CUADRO N° 1

PROCESO CAS Nº 003-2017-IIAP- TERCERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA UNIDAD FORMULADORA

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: _____

CUADRO N° 2

PROCESO CAS Nº 003-2017-IIAP – TERCERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA UNIDAD FORMULADORA

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° 003-2017-IIAP – TERCERA CONVOCATORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: ESPECIALISTA UNIDAD FORMULADORA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 003-2017-IIAP – TERCERA 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 la Convocatoria Pública CAS Nº 003-2017-IIAP-TERCERA CONVOCATORIA, para la cobertura del cargo 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: ……..

Foto

ANEXO N° 2

PROCESO CAS Nº 003-2017-IIAP – TERCERA 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 003-2017-SEGUNDA 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 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 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, 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: ……/……/ 2017

Firma del Postulante: ……

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(CAS Nº 003-2017-TERCERA 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 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 4º del Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 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 2017

…….
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 (CAS Nº 003-2017-TERCERA 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 el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (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 2017

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (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 2017

…….
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

(CAS Nº 003-2017-TERCERA 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 2017

…….
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

(CAS Nº 003-2017-TERCERA 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 2017

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

D.N.I.: ……