



**BASES DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS PARA LA
CONTRATACIÓN EXCEPCIONAL DE PERSONAL EN EL INSTITUTO DE
INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA (IIAP), BAJO EL RÉGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS — DECRETO
LEGISLATIVO N° 1057, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

I. OBJETIVO

Contratar en forma excepcional, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, personal idóneo, para los diversos Órganos y/o Unidades Orgánicas del IIAP, en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021, de acuerdo a la relación de posiciones señaladas en el ANEXO N° 01 de las presentes Bases.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- 2.2. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 2.4. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 2.5. Decreto de Urgencia N°026-2020, que establece diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- 2.6. Demás disposiciones que regulen la Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.7. Decreto de Urgencia N°034-2021, Decreto de Urgencia que establece Medidas para el Otorgamiento de la “Prestación Económica de Protección Social de Emergencia ante la Pandemia del Coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por Incapacidad Temporal para Pacientes Diagnosticados con COVID-19”.
- 2.8. Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1. BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Establecer los procedimientos y las reglas para para los procesos de Concurso Público de Méritos para la contratación excepcional de personal en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana — IIAP, bajo el Régimen Especial de





Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021.

3.2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

De conformidad a lo establecido por el numeral 3 de la Segunda Disposición Complementaria Final del D.U. N° 034-2021, el proceso de concurso público de méritos para la contratación excepcional de personal CAS tiene las siguientes etapas:

- a) **Convocatoria.-** La publicación de la convocatoria se realiza, de manera simultánea y obligatoria, en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la entidad; durante tres (3) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.
- b) **Selección:** Comprende las sub etapas de evaluación curricular y la entrevista personal. Los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales, se publican en el portal institucional de la entidad, de conformidad a lo señalado en el ANEXO N° 02: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN de las presentes bases. Esta etapa tiene una duración de cinco (5) días hábiles.
- c) **Suscripción del contrato:** La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente.

3.3. COMITÉ EVALUADOR

- a) El Comité Evaluador es el órgano colegiado que se encarga de conducir todas las Etapas de Evaluación del proceso de selección. Está integrado por tres miembros. La conformación del Comité Evaluador, se realizará de la forma siguiente:
 - El Primer Miembro será el Coordinador de Personal, que hará de Presidente.
 - El Segundo Miembro será representante de la instancia superior del órgano o unidad orgánica usuaria.
 - El Tercer Miembro será representante de la unidad orgánica usuaria del servicio.

En caso de ausencia o abstención, debidamente justificas, de cualquiera de los miembros, éste deberá proponer por escrito a su reemplazante al Equipo Funcional de Personal, debiendo dejarse constancia de este hecho en el/las acta/s de evaluación correspondiente/s.





- b) La conformación del Comité Evaluador será formalizado por el Jefe de la Oficina de Administración de la entidad.
- c) Si luego del cierre de la Convocatoria (presentación de fichas de datos y Hoja de Vida documentada), el Equipo Funcional de Personal identificare uno o más postulantes que tienen o hubiesen tenido relación de servicio o subordinación con el órgano o unidad orgánica solicitante (área usuaria) en los últimos doce (12) meses, el Primer Miembro (Presidente) solicitará por escrito al Segundo o Tercer Miembro, de darse el caso, su abstención de participar en la etapa de selección.

Los miembros del Comité Evaluador deben de abstenerse de participar del proceso de aquellas personas que generen abstención en los siguientes supuestos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- La abstención del miembro del Comité Evaluador aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene voz ni voto en la Entrevista Personal, pudiendo presenciar la misma en calidad de veedor.

3.4. CALIFICACIÓN DURANTE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

La calificación de los/las postulantes se realiza asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada etapa de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro:



**CALIFICACIÓN DE LA ETAPA DE SELECCIÓN**

| SUB ETAPAS | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------------------|----------------|
| a) EVALUACIÓN CURRICULAR | | |
| a.1) Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos. | “APTO” o “NO APTO” | |
| a.2) Evaluación de Hoja de Vida Documentada. | 26 | 40 |
| b) ENTREVISTA PERSONAL | 39 | 60 |
| PUNTAJE FINAL | 65 | 100 |

3.5. REQUISITOS PARA POSTULAR

Son requisitos para participar en el proceso de concurso público de méritos:

- Cumplir con los Requisitos Mínimos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que se encuentran publicados en el Portal Institucional del IIAP: www.iiap.gob.pe en la Sección Convocatorias IIAP.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos, personal de confianza y/o servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- No tener sentencia firme por delitos de terrorismo, apología de terrorismo y otros contemplados en el Artículo 1 de la Ley N°30794.
- No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).





IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 SOBRE INSCRIPCIÓN AL PROCESO

Los/Las interesados/as que deseen participar en el proceso de concurso público de méritos deberán enviar de manera virtual la Ficha de Datos del Postulante y la Hoja de Vida Documentada a los correos: tjimeno@iiap.gob.pe y ugomez@iiap.gob.pe en los plazos señalados en el cronograma del proceso (Ver Anexo N° 02), poniendo en el asunto el número de la convocatoria en la que participa; y apellidos y nombres, como el siguiente ejemplo:

CONVOCATORIA CPM CASE N° 02-2021-IIAP_SANCHEZ FLORES CORINA.

4.1.1 De la presentación de la Ficha de Datos del Postulante

- La Ficha de Datos del Postulante debe presentarse en un archivo único y en formato PDF.
- La inscripción se realiza mediante el registro de los datos personales y la información relacionada al cumplimiento de Requisitos Mínimos del Puesto, referidos a:
 - Formación académica.
 - Nivel educativo.
 - Grado(s).
 - Situación académica.
 - Cursos y/o Estudios de Especialización (incluye Diplomados).
 - Conocimientos para el puesto (los que serán evaluados en la etapa de Evaluación de Conocimientos).
 - Experiencia laboral o profesional
 - Experiencia general.
 - Experiencia específica.
 - Habilidades o competencias.
- Es de entera responsabilidad del/ la postulante verificar el correcto registro de los datos solicitados en cada uno de los ítems de la Ficha de Datos del/la Postulante a los correos: tjimeno@iiap.gob.pe y ugomez@iiap.gob.pe en los plazos señalados en el cronograma del proceso (Ver Anexo N° 02).
- La inscripción se realiza mediante el registro de los datos personales. En caso que el/la postulante ingrese los datos solicitados de manera incompleta, errónea o





defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado.

- El/la postulante será responsable de la información consignada en la Ficha de Datos del/a Postulante, la misma que tiene carácter de Declaración Jurada¹, reservándose el IIAP la facultad de efectuar la verificación correspondiente en cualquier etapa del proceso. Si el/la postulante consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

4.1.2 De la presentación de la Hoja de Vida Documentada

La documentación que se envíe debe presentarse en un archivo único y en formato PDF, en la fecha y horario establecido en el ANEXO N° 02 de las presentes bases. Asimismo, el archivo debe contener estrictamente la siguiente documentación, manteniendo el orden señalado:

- a) Solicitud de presentación (Anexo N°03).
- b) Ficha de Datos del Postulante que contiene el Currículum Vitae (Hoja de Vida) del/de la postulante.
- c) Documentos que acrediten de manera clara y precisa la información consignada en la Ficha de Datos del Postulante. Así como los documentos que sustenten un puntaje adicional por tener la condición de Deportista calificado de alto nivel, Persona con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas. Lo anterior siempre que haya sido consignada en la Ficha de Datos del Postulante.
- d) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (ANEXO N° 04).
- e) Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar con el Estado (ANEXO N° 05).
- f) Declaración Jurada de No estar Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos — REDAM (ANEXO N° 06).
- g) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni policiales (ANEXO N° 07).

¹ **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General**
Artículo 51.-

51.1 Todas las declaraciones juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto a su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos, salvo prueba en contrario.





- h) Declaración jurada de no tener sentencia firme por delitos de terrorismo, apología de terrorismo y otros contemplados en el Artículo 1 de la Ley N°30794 (ANEXO N° 08).
- i) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI (ANEXO N° 09)

Toda la documentación contenida en el archivo único en formato PDF que se presente, debe ser legible y estar debidamente foliada en números naturales, comenzando de atrás y siguiendo hacia delante de forma continua.

Las Hojas de Vida documentadas serán revisadas por el Comité Evaluador, de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y la información consignada por los/las postulantes en su Ficha de Datos Electrónica.

4.2. SUB ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta Sub etapa comprende los actos de Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos y la Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.

4.2.1. Acto de Verificación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos

A efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, el Comité Evaluador revisará la "Ficha de Datos del Postulante" de los/las postulantes, asignando la siguiente calificación:

APTO: Cuando el/la postulante cumpla con todos los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta condición le permite pasar a la siguiente etapa.

NO APTO: Cuando el/la postulante no cumpla con uno o más de los requisitos mínimos del perfil de puesto al cual postula; esta condición desestima su participación en el proceso de selección.

Consideraciones para la verificación de los requisitos mínimos:

- a) Cuando en la **FORMACIÓN ACADÉMICA**, al momento de indicar las carreras profesionales requeridas para el puesto, se use la fórmula "afines por la formación" u otra similar, se limita a aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o





materias desarrolladas, siempre que guarden relación directa con las funciones del puesto.

b) Si en el perfil del puesto **NO** se incluye la fórmula "afines por la formación", el requisito se entenderá cumplido únicamente cuando el/la postulante consigne alguna de las carreras con los nombres especificados.

c) Si en el perfil del puesto se requiere un nivel mínimo de estudios superiores, el/la postulante deberá registrar el nivel alcanzado (ciclos o años académicos, según corresponda a los requisitos solicitados). Los grados académicos universitarios se verificará en el Portal de la SUNEDU.

Los **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN** solicitados en los requisitos mínimos del Puesto están conformados por los cursos, programas de especialización y/o diplomados. Al respecto, los/las postulantes deben tener en cuenta lo siguiente:

- Cursos: Deberán consignar el/los curso(s) o cualquier otra modalidad de capacitación (talleres, seminarios, conferencias, entre otros) en las materias especificadas solicitadas en el perfil del puesto.

Los cursos deben tener un mínimo de doce (12) horas de capacitación en alguna materia específica, se podrán acumular las horas académicas de capacitación en la materia (cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros), siempre que éstas hayan tenido una duración mínima de ocho (08) horas académicas de capacitación continua.

- Programas de especialización y/o diplomados: Deberán consignar aquellos programas de especialización y/o diplomados, con una duración no menor de 90 horas, en las materias solicitadas en el perfil del puesto. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados que tengan una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a ochenta (80) horas y organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Cuando en el rubro **CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos,





programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente pero contenido o materia similar a lo solicitado.

- Ofimática y/o idiomas: Solo en el caso de solicitar acreditar estos conocimientos, serán válidas las constancias que indiquen el nivel alcanzado.

En la **EXPERIENCIA GENERAL**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de EXPERIENCIA GENERAL se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente. **Para ello, el/la postulante deberá indicar su fecha de egreso en la parte pertinente de la Ficha de Datos del Postulante; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de obtención del grado académico o título indicado en la respectiva Ficha.**

De acuerdo a la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", establecida por SERVIR, se considerará como experiencia general, únicamente las Prácticas Profesionales.

Asimismo, el último año de las prácticas preprofesionales que se realicen en el marco del Decreto Legislativo N°1401, serán consideradas como experiencia general. Lo anterior, de conformidad a lo señalado en el artículo 9 del Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

Al registrar la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, el/la postulante deberá describir el nombre del puesto, además de las funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. **No se validará si solamente se registra el nombre del puesto sin desarrollar las funciones realizadas.** Asimismo, se debe tener presente que lo consignado en la sección de Experiencia Específica forma parte de la experiencia general; sin embargo, las experiencias consignadas en el apartado de la experiencia general, no constituyen experiencia específica.





4.2.2. Acto de Evaluación de Hoja de Vida Documentada

Consideraciones:

- Los/Las postulantes que omitan en presentar algún documento, o no sustenten de manera clara y precisa la documentación o ésta no sea legible, según lo declarado en la Ficha de Datos del Postulante, o no la presenten en la fecha y horario señalado, o no cumplan con presentar la documentación debidamente foliada conforme se indica en las presentes Bases, serán DESCALIFICADOS/AS.
- Los/Las postulantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto pasarán a la siguiente Sub Etapa de manera automática.
- El/la postulante puede sustentar el cumplimiento de los cursos y/programas de especialización, establecidos en los requisitos mínimos del perfil del puesto, con su condición de egresado de maestría o grado de magister vinculado a la materia.
- La acreditación de los requisitos mínimos del perfil del puesto, así como de la experiencia específica adicional será sustentada conforme a lo señalado en el ANEXO N° 10, además de tener las siguientes consideraciones:

a) Formación Académica

- Deberá acreditarse con el documento que indique del grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto (ver ANEXO N° 10).
- En los casos que se requieran la colegiatura y respectiva habilitación, el postulante debe incluir la constancia o certificado de habilitación expedido por el Colegio Profesional correspondiente que acredite su habilitación desde la etapa de postulación y durante todo el proceso de selección.





- Cuando en la FORMACIÓN ACADÉMICA se requiera formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia general se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente (fecha que deberá ser indicada en la Ficha de Datos del Postulante), lo que incluye también las prácticas profesionales y el último año de prácticas preprofesionales que se hayan realizado en el marco del Decreto Legislativo N°1401. Para ello, el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente evaluación y/o la que acredite que el último año de prácticas preprofesionales las realizó en el marco del Decreto Legislativo N°1401, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentado (diploma de título técnico, diploma de bachiller o diploma de título profesional).
- Cuando en la FORMACIÓN ACADÉMICA se requieran estudios incompletos, el/la postulante deberá presentar la constancia de estudios que acredite el tiempo mínimo de estudios requerido (ciclos o años académicos, de ser el caso).

b) Estudios complementarios (Cursos y/o Programas de Especialización)

- Deberá acreditarse con los certificados y/o constancias requeridas en el perfil del puesto (ver ANEXO N° 10), los que deberán indicar la cantidad de horas lectivas desarrolladas.
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, deberán tener como mínimo 12 horas u 08 horas académicas de capacitación continua para que puedan ser acumulados.
- Los Programas de Especialización o Diplomados deberán de tener no menos de noventa (90) horas de capacitación. Se podrán considerar programas de especialización o diplomados desde ochenta (80) horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.
- En aquellos casos donde el perfil requiera como mínimo un curso, pero el postulante haya llevado un Diplomado o Programa de





Especialización sobre la materia requerida, se procederá a su validación.

c) Experiencia laboral o profesional:

- Debe acreditarse de acuerdo a los documentos indicados en el ANEXO N° 10, todos los documentos deberán acreditar fecha de inicio y fin, y/o tiempo laborado, así como el cargo, puesto o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o el órgano y/o unidad orgánica que haga de sus veces, caso contrario el documento no será tomado en cuenta.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará el periodo más largo.
- La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que tenga relación con las funciones del perfil de puesto.
- Los/las postulantes que tengan una formación académica, estudios complementarios y experiencia específica adicional a la requerida en el perfil del puesto, obtendrán un puntaje adicional hasta de sesenta (60) puntos, conforme al siguiente detalle:

| ITEM adicionales | | PUNTAJE ASIGNADO |
|--|--|------------------|
| A. Formación Académica* | | 16 |
| | A.1 Un nivel adicional al mínimo requerido | 11 |
| | A.2 Dos niveles adicionales al mínimo requerido | 16 |
| B. Estudios Complementarios** | | 8 |
| | B.1 Una acción de capacitación adicional a la requerida en el perfil, dentro de los últimos cinco (5) | 8 |
| C. Experiencia Específica² | | 16 |
| | C.1 Hasta un (01) año de Experiencia Específica adicional a la solicitada. | 11 |
| | C.2 Más de uno (01) y hasta dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada. | 13 |





| | | |
|--------------------------------|--|-----------|
| | C.3 Más de dos (02) años de Experiencia Específica adicional a la solicitada. | 16 |
| PUNTAJE TOTAL 40 PUNTOS | | |

*Niveles considerados para la formación académica.

**Entiéndase como acción de capacitación: diplomados o cursos de especialización.

Todos los niveles alcanzados deben ser debidamente acreditados, de haber obtenido un grado y no acreditar el inmediato anterior, el Comité Evaluador solamente asignará el puntaje correspondiente a un nivel adicional al requerido en los requisitos mínimos del perfil del puesto. Asimismo, se precisa que los grados adicionales obtenidos por el postulante deben encontrarse alineados a lo solicitado.

| Detalle | Nivel |
|-------------------------------------|--------------|
| Secundaria completa | 1 |
| Estudios Técnicos Concluidos | 2 |
| Egresado de universidad | 3 |
| Bachiller | 4 |
| Titulado | 5 |
| Egresado de maestría | 6 |
| Magíster | 7 |
| Egresado de doctorado | 8 |
| Doctor | 9 |

Solamente se evaluarán las hojas de vida documentada de aquellas personas que hayan obtenido la calificación de APTO en la verificación de requisitos mínimos.

² Para la verificación de la experiencia específica se tendrá en cuenta la "materia", "función", de acuerdo al siguiente detalle:

Materia: Se evaluará que el/la candidato/a haya desarrollado actividades referidas al tema de la convocatoria o similares a la descrita en el perfil del puesto.

Función: Se evaluará que el/la candidato/a haya desarrollado funciones/labores equiparables o de superior responsabilidad a las descritas en el perfil del puesto.



**d) Otros:**

- **Acreditación para bonificaciones especiales**

De haber declarado en la Ficha de Datos del Postulante tener la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas³, persona con discapacidad⁴ y/o deportistas calificados de alto rendimiento⁵, deberán presentar el documento oficial que lo acredite, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.6 de las Bases del Concurso.

- **Documentos expedidos en idioma extranjero**

Al presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción simple, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

4.3. SUB ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal estará a cargo del Comité Evaluador, que calificará considerando los siguientes criterios:

| Criterio de evaluación | Puntaje |
|-------------------------------|----------------|
| Conocimientos | 30.00 |
| Habilidades y competencias | 30.00 |
| Puntaje Total | 60.00 |

- La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 39 puntos, caso contrario serán DESCALIFICADOS/AS.

³Reglamento de la Ley 29248 - Ley del Servicio Militar Art 882.- De los beneficios de los licenciados "El personal del Servicio Militar Acuartelado, al momento de licenciarse y por única vez, tiene los beneficios siguientes: Bonificación de diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública. Para ello, la Presidencia del Consejo de Ministros adoptará las acciones correspondientes".

⁴Ley 29973, Ley General De La Persona Con Discapacidad: Art. 76° "El Certificado de Discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los Ministerios de Salud, Ministerio de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud)".

⁵Ley 27674, de conformidad con los Artículos 2° y 7° "la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley".





- El Comité Evaluador puede incluir preguntas relacionadas a ética e integridad, complementando los criterios de evaluación, las cuales tendrán carácter referencial y no se les asignará puntaje.
- Los/las postulantes que resulten convocados para la sub etapa de entrevista personal que se realizará virtualmente a través del uso de una plataforma de videoconferencia, deberán ingresar en la fecha y horario señalado en la publicación del cronograma a la sala cuyo enlace fue remitido por correo electrónico para la realización de la entrevista personal, presentando su Documento Nacional de Identidad.
- Se precisa que todo postulante que no se presente o llegue tarde a la entrevista personal será descalificado del proceso. Asimismo, de detectarse una suplantación o fraude se adoptarán las medidas legales correspondientes.

4.4. BONIFICACIONES ESPECIALES

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido al/la candidato/a que tenga la condición acreditada de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Datos del Postulante al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a su Hoja de Vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición y haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.
- **Bonificación por Discapacidad**
Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total al/la candidata/a que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha de Datos del Postulante al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a la Hoja de Vida, copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS y/o certificado médico y llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.



- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establecen récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

4.5. PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)**, es la suma de los puntajes obtenidos en las Sub Etapas Evaluación (P1), que está compuesta por la Evaluación Curricular (P1.1); y Entrevista Personal (P2).

$$PT=P1(P1.1)+P2$$



De corresponder, al Puntaje Total (PT) se adicionará la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o personal con discapacidad, obteniendo un Puntaje Final (PF):

Licenciado de FFAA: $PF = PT + 10\%PT$
Bonificación por Discapacidad: $PF = PT + 15\%PT$

De corresponder, a la Evaluación Curricular (P1.1) la Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento, se obtiene un Puntaje Total (PT):

$PT = P1[P1.1(\text{Nivel "1,2,3,4 o 5"})] + P2$

En caso de presentarse un empate, se seleccionará en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga la mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persistir el empate, el Comité Evaluador seleccionará al postulante o la postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

Para el caso en que uno de los postulantes tenga la condición de persona con discapacidad, la entidad verificará si se cumple con la cuota de empleo del 5% de trabajadores con discapacidad⁶, de no cumplirse, se priorizará su contratación.

4.6. DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados de la Sub etapa de Evaluación Curricular (Verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación de la Hoja de Vida Documentada), será publicada en el Portal Institucional del IIAP: www.iiap.gob.pe, Sección Convocatorias IIAP, en la fecha establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02). En ese mismo acto se comunicará el día y la hora donde se llevará a cabo la Sub etapa de Entrevista Personal a aquellos que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del puesto, en el orden establecido en el cronograma.

Finalizado el proceso de selección el Comité expedirá un Acta Final, incluyendo un cuadro de méritos con los nombres y apellidos de los/las postulantes del proceso de

⁶De acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973 - Ley General de la persona con Discapacidad, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.





selección que llegaron hasta la última Sub etapa. Al postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer lugar en orden de mérito y será seleccionado como "**GANADOR**" de la convocatoria, dando lugar al proceso de vinculación laboral.

El resultado final del proceso de selección será publicado en el Portal Institucional del IIAP: www.iiap.gob.pe, Sección Convocatorias IIAP, en la fecha establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02).

4.7. POSTERGACIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la Su etapa de Entrevista Personal. En caso de postergación, el Equipo Funcional de Personal efectúa la publicación respectiva y la modificación del cronograma del proceso. Un proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la Sub etapa de Entrevista Personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

4.8. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El proceso de Concurso Público de Méritos se declara desierto en los siguientes casos:

- a) No se presentan candidatos al proceso de selección.
- b) Ningún/a de los/las candidatos/as cumpla los requisitos mínimos.
- c) Ninguno/a de los/las candidatos/as resulta ganador del proceso de selección.
- d) El/la candidata/a que resultara ganador/a del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado la condición de accesitario, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado por norma.





4.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PARA LA VINCULACIÓN LABORAL

La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, siempre y cuando haya obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de 65 puntos.

Para lo cual el Equipo Funcional de Personal, el mismo día de la publicación de los resultados finales remitirá al/la **GANADOR/A** del concurso público de méritos, mediante correo electrónico, el Contrato Administrativo de Servicios, debiendo el/la ganador/a manifestar su acuse de recibo el mismo día de recibido el correo; además de imprimirlo, firmarlo y devolverlo escaneado al Equipo Funcional de Personal, en el plazo establecido en el párrafo anterior.

5. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DE INTERÉS PARA EL POSTULANTE DURANTE EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

- 5.2. De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el/la postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- 5.3. Es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del IIAP: www.iiap.gob.pe, Sección Convocatorias IIAP, y el correcto llenado de la información presentada en cada una de las fases. La información presentada por los/las postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndose a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra en caso de falsedad.
- 5.4. Los postulantes son responsables de verificar y asegurar la adecuada conectividad para completar cada etapa del proceso de acuerdo a lo establecido en las presentes bases. Es de exclusiva responsabilidad de el/la postulante las verificaciones previas para asegurarse el correcto funcionamiento de las herramientas señaladas para las diferentes etapas del proceso y cumplir oportunamente en los horarios establecidos. Los requisitos mínimos de conectividad son:



| SISTEMA | REQUERIMIENTO TÉCNICO | ¿CÓMO LO VERIFICO? | | | | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|--|--------------|--------------|------------------------|--------------|--------------|---|
| Ancho de banda (velocidad de Descarga) | Ancho de banda ideal por participante <table border="1"><thead><tr><th>Tipo de reunión</th><th>Saliente</th><th>Entrante</th></tr></thead><tbody><tr><td>Videollamadas de alta definición con dos participantes</td><td>3,2 Mbp 5</td><td>2,6 Mbp 5</td></tr><tr><td>Videollamadas en grupo</td><td>3,2 Mbp 5</td><td>3,2 Mbp 5</td></tr></tbody></table> | Tipo de reunión | Saliente | Entrante | Videollamadas de alta definición con dos participantes | 3,2 Mbp 5 | 2,6 Mbp 5 | Videollamadas en grupo | 3,2 Mbp 5 | 3,2 Mbp 5 | Utilice un test de velocidad de internet como http://www.speedtest.net/es/ |
| Tipo de reunión | Saliente | Entrante | | | | | | | | | |
| Videollamadas de alta definición con dos participantes | 3,2 Mbp 5 | 2,6 Mbp 5 | | | | | | | | | |
| Videollamadas en grupo | 3,2 Mbp 5 | 3,2 Mbp 5 | | | | | | | | | |
| CPU(Procesador) | Intel i3, i5 o i7 de segunda generación de 2,2 GHz o un procesador AMD equivalente o superior que admita video de alta definición. | Presiones el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y selecciones Propiedades. | | | | | | | | | |
| RAM | 2.0 GB o superior | Presiones el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y selecciones Propiedades. | | | | | | | | | |
| Sistema Operativo | Navegador Chrome Mozilla 'Firefox' Microsoft 'Edge' Safari 'de Apple | Presiones el botón derecho del mouse Computadora o Mi Computadora y selecciones Propiedades. | | | | | | | | | |

- 5.5. Para la etapa de entrevista personal, se sugiere a los postulantes deberán conectarse al enlace previamente enviado, 10 minutos antes de la hora que le corresponda; dado que, la inasistencia o impuntualidad en la Sub Etapa de Entrevista Personal será causal de descalificación del/de la postulante.
- 5.6. Las consultas, reclamos, solicitudes u otra información relacionada a los procesos de convocatorias CAS, podrán ser atendidas a través del correo: tjimeno@iiap.gob.pe y ugomez@iiap.gob.pe



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 01

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP-SEGUNDA CONVOCATORIA

PUESTOS CONVOCADOS

| PUESTOS | ÓRGANO SOLICITANTE |
|-------------------------|---------------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | DIRECCIÓN REGIONAL IIAP UCAYALI |



**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP**ANEXO N° 02****CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP –
SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE UN/UNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------------------|--|----------------------|------------------------------|
| | Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú del Servicio Nacional del Servicio Civil – SERVIR (*) | Del 23 al 28-04-2021 | Equipo Funcional de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.gob.pe (sección Convocatorias IIAP) y en el Portal del Estado Peruano. | Del 23 al 28-04-2021 | Equipo Funcional de Personal |
| 2 | Registro de postulantes al proceso de selección, vía correo electrónico tjimen@iiap.gob.pe y/o ugomez@iiap.gob.pe , utilizando formato Ficha de Datos del/a Postulante y presentación de Hoja de Vida Documentada. Horario de recepción de 7.30a.m. hasta las 3.30 p.m. | Del 23 al 28-04-2021 | - |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Actos de Verificación de requisitos mínimos del puesto y Evaluación Curricular | 29 y 30-04-2021 | Comité Evaluador |
| 4 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular. Relación de personas que pasan a la sub etapa de Entrevista Personal. | 03-05-2021 | Equipo Funcional de Personal |
| 5 | Entrevista Personal. | 04-05-2021 | Comité Evaluador |
| 6 | Publicación del RESULTADO FINAL | 05-05-2021 | Equipo Funcional de Personal |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 06 al 10-05-2021 | Equipo Funcional de Personal |

(*) Decreto Supremo N° 003-2018-TR: Artículo 3.- (...) La convocatoria de las ofertas laborales de las entidades de la Administración Pública son registradas en el aplicativo informático y difundidas, como mínimo y simultáneamente, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional de las entidades y en el portal web www.empleosperu.gob.pe, así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 03
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SOLICITUD DIRIGIDA AL COMITÉ EVALUADOR

Señores/as
Comité Evaluador
Presente.-

Yo,....., identificado/a con documento nacional de identidad N°, con domicilio en, mediante el presente remito mi Hoja de Vida documentada, en folios, así como los anexos..... de las *“Bases de los Concursos Públicos de Méritos para la Contratación Excepcional de Personal en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios — Decreto Legislativo N° 1057, en el marco del Decreto de Urgencia N° 034-2021”*, debidamente suscritos.

Declaro que cumpla íntegramente con los requisitos mínimos establecidos para el puesto de AUXILIAR ADMINISTRATIVO y me someto personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador/a declaro que cuento con disponibilidad inmediata para asumir dicho puesto.

Atentamente,

Iquitos, ____ de _____ de 20 ____.

.....
Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO Nº 04
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE Nº 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo,....., identificado/a con D.N.I. Nº con domicilio en, BAJO JURAMENTO declaro:

(Marcar con una X)

Sí [] No []

Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del Instituto de Investigaciones de la Amazonia Peruana - IIAP.

En caso de ser afirmativo indicar:

Table with 3 columns: Nombre completo la persona relacionada, Grado de Parentesco, Órgano del IIAP en el que presta Servicios

Table with 3 columns: Nombre completo la persona relacionada, Grado de Parentesco, Órgano del IIAP en el que presta Servicios

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en el Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Iquitos, ____ de _____ de 20__

.....

Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 05
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

YO:.....

Apellidos Paterno

Apellidos Materno

Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

que, al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO** y responsabilidad que:

- 1. No he sido inhabilitado/a administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 2. No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad, ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 3. No estoy incurso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- 4. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho o convivencia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771, Ley N° 30294, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio del Ambiente, que ejerzan la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427 y el Artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En fe de lo antes señalado, suscribo la presente declaración jurada.

Iquitos, ____ de _____ de 20____.

.....

Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 06
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIO MOROSOS – REDAM

YO:

.....
Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

En virtud a lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios – REDAM; y al amparo del Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos.

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento (marcar con una X):

SÍ.... NO.... Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Iquitos, ____ de _____ de 20____.

.....
Firma

DNI.....





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



ANEXO N° 07
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA / SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES

YO:.....
Apellidos Paterno Apellidos Materno Nombres

Identificado/a con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, con domicilio en, distrito de, provincia de, departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No registrar antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que presente posteriormente a requerimiento de la entidad.

Iquitos, ____ de _____ de 20____.

.....

Firma

DNI.....



**ANEXO N° 10****CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS CASE N° 02-2021-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA /
SELECCIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR**

En la etapa de evaluación curricular, la acreditación de los requisitos mínimos del perfil del puesto, así como de la experiencia específica adicional, según lo solicitado en el perfil del puesto, deberá acreditarse con copia simple de los siguientes documentos:

| FACTORES DE EVALUACIÓN | DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN |
|---|--|
| a) Formación académica | |
| Para los puestos donde se requiere formación universitaria: | |
| Magister | Diploma de Magister o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico |
| Egresado/a de maestría | Certificado de egresado de Maestría |
| Titulado/a Universitario | Diploma de Título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico |
| Bachiller Universitario | Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico |
| Egresado | Constancia de Egresado |
| Para los puestos donde se requiere formación técnica: | |
| Título Técnico | Diploma de Título Técnico |
| Egresado de educación técnica superior | Constancia de Egresado |
| Egresado de educación técnica básica o Certificado de Formación Técnica | Constancia de Egresado o Certificado de Formación Técnica |
| Para los puestos donde no se requiere formación técnica y/o profesional: | |
| Secundaria Completa | Certificado de Secundaria Completa |
| b) Estudios complementarios | |
| Programa de Especialización o Diplomado (No menos de 90 horas lectivas) | Diploma Certificado Constancia |
| Curso (No menos de 12 horas lectivas). | |
| c) Experiencia Laboral | |
| Experiencia General | Certificados y/o constancias de trabajo y/o prácticas (en el marco del Decreto Legislativo N°1401), resoluciones de encargatura de inicio y de cese, constancia de prestación de servicios (con su respectiva conformidad o la que haga de sus veces), boletas de pago, contratos (en este caso deberá presentar las adendas respectivas). |
| Experiencia Específica | |

