



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 002-2017-IIAP - SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.  
Contratar los servicios de un Especialista en Gestión Logística y de un Especialista en Contrataciones Públicas.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.  
Oficina General de Administración (OGA)/Unidad de Logística.
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.  
Unidad de Personal.
4. Base legal
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Ley N° 29849, Ley de eliminación progresiva del régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
  - d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
  - e. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia comprobada en gestiones de administración, logística y de gestión de proyectos de inversión pública de cinco (05) años en puestos similares. - Experiencia en administración, registro, ejecución y control de proyectos de inversión pública, de preferencia en proyectos socio ambientales y que estos estén comprendido dentro del marco de la Ley del SNIP.
Competencias	Liderazgo, trabajo en equipo, orientado a logros, actitud positiva, escucha activa, empatía, tolerancia al estrés, manejo de conflictos, comunicación, pensamiento estratégico, vocación de servicio, orientación al cliente.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional Administrador de Empresa, Contador Público, Economista, y/o profesional afín, colegiado y habilitado; de preferencia con grado de maestría en gestión empresarial.



Cursos de actualización y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos de actualización especializada, no menor a 80 horas lectivas acumuladas, en temas de gestión logística gubernamental.</li> <li>- Con certificado por el Órgano de Supervisión de Contrataciones del Estado (OSCE).</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y que deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.</li> </ul>

## 2.2 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia profesional de cinco (05) años en el sector público y/o privado, vinculado con el objeto de la contratación.</li> <li>- Experiencia mínima de cuatro (04) años en puestos afines a la labor de Operador de la Ley de Contrataciones del Estado en instituciones Públicas.</li> </ul>
Competencias	Actitud y suficiencia para trabajar bajo presión en jornadas intensas y en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Bachiller en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad. Estar certificado por el OSCE, de acuerdo con el artículo 4 del D. S. N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	<p>Cursos de actualización especializada, no menor a 100 horas lectivas acumuladas, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de Contrataciones Públicas, (certificado por OSCE).</li> <li>- Decreto Legislativo N°1341.</li> <li>- Sistemas Gubernamentales (SEACE-SIAF-SIGA)</li> <li>- Sistema Administrativo de Abastecimiento.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Contrataciones Públicas, certificado por OSCE.</li> <li>- Conocimiento del Decreto Legislativo N°1341 que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>- Conocimiento en Sistemas Gubernamentales (SEACE-SIAF-SIGA).</li> <li>- Conocimiento del Sistema Administrativo de Abastecimiento.</li> </ul>
Manejo de Entornos informáticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dominio del Sistema de Administración Financiera (SIAF) nivel intermedio.</li> <li>- Dominio del Aplicativo Integración SEACE-SIAF.</li> <li>- Dominio del entorno Windows a nivel usuario y Microsoft Office.</li> </ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### 3.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

##### **OBJETO DEL SERVICIO:**

Organizar y ejecutar las actividades de la logística integral de la Unidad, en cuanto a la atención y seguimiento continuo de los requerimientos y/o necesidades de las diferentes áreas usuarias, desde el proceso de cotización, abastecimiento y distribución o despacho hasta entrega al usuario final, asimismo llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión pública, bajo el marco del Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y que deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

##### **CONTENIDO DEL SERVICIO:**

- Ejecución del abastecimiento oportuno y consolidado integral para todas las áreas durante todo el año. Revisando y actualizando información en los sistemas auxiliares de gestión y control (SIAF, SIGA, OSCE, SISLOG, KARDEX, etc).
- Realizar cotizaciones para la adquisición de los bienes y servicios.
- Elaboración de cuadros comparativos de las compras de bienes y servicios.
- Coordinaciones para la implementación del módulo de logística del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA.
- Elaborar las órdenes de compra y servicio, efectuando el respectivo registro Administrativo en el SIAF (Fase Compromiso).
- Efectuar indagaciones de mercado, en función a los requerimientos y características de los bienes y servicios que requieren las diferentes áreas usuarias.
- Conformar los comités de selección designados para llevar a cabo los actos administrativos para la contratación de bienes y servicios.
- Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión pública, velando la correcta ejecución y ciñéndose a los parámetros bajo los cuales fueron otorgados la viabilidad
- Verificar y garantizar que toda la documentación que surja como consecuencia de la ejecución de los proyectos de inversión, esté debidamente archivada, manteniendo archivos individuales de cada proyecto de inversión en ejecución.
- Coordinar con los responsables de los proyectos de inversión pública.
- Elaborar informes trimestrales solicitado por el OPI-MINAM.
- Supervisar, coordinar y participar en la elaboración del informe de cierre y liquidación de los proyectos de inversión pública.
- Efectuar el registro y actualizaciones en el Sistema de Información de Obras Públicas-INFOBRAS.
- Otras funciones que designe la jefatura de Logística de la Oficina General de Administración.

##### **PRODUCTOS:**

- Informes mensuales respecto a las actividades realizadas según el contenido del servicio.
- Informe mensual y anual sobre el estado situacional de avance físico y financiero, de los proyectos de inversión pública.



## 3.2 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

### OBJETO DEL SERVICIO:

Brindar servicio especializado en la programación, dirección y control en los procesos de contrataciones que se realicen en el IIAP.

### CONTENIDO DEL SERVICIO:

- Coordinar la implementación de los procesos técnicos en adquisición de bienes y servicios.
- Elaboración de informes técnicos referidos a la aprobación de expedientes de procesos de selección.
- Apoyar en la etapa de planificación, programación y control de ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- Elaboración y administración de los contratos derivados de los procesos de contrataciones y adquisiciones, incluyendo los contratos de locación de servicios fuera del ámbito de la normatividad de contrataciones del Estado, garantizando que todos los contratos estén debidamente archivados física y electrónicamente.
- Conformar los comités de selección designados para llevar a cabo los actos administrativos para la contratación de bienes y servicios.
- Coordinar con los Comités de Selección en la elaboración de bases, actas y cualquier otra documentación necesaria para conducir los procesos de selección de bienes o servicios.
- Efectuar los procesos de selección que le sean encargados.
- Elaboración de Expedientes de Contratación de procesos de selección y adjudicaciones directas.
- Apoyar en la supervisión de las adquisiciones según el Plan Anual de Contrataciones de acuerdo al tipo de proceso de selección (adjudicaciones de menor cuantía, adjudicaciones directas, concursos públicos y licitaciones públicas).
- Efectuar indagaciones de mercado de los procesos de selección a fin de tener las mejores propuestas.
- Reportar el cumplimiento de los contratos y órdenes de servicios, derivados de los procesos de selección correspondiente (adjudicaciones de menor cuantía, adjudicaciones directas, concursos públicos y licitaciones públicas) así como de los contratos de locación de servicios fuera del ámbito de la normatividad de contrataciones del Estado.
- Velar por el cumplimiento de las cláusulas y responsabilidades establecidas en los contratos, órdenes de compra y servicios, incluyendo los contratos de locación de servicios fuera del ámbito de la normatividad de contrataciones del Estado.
- Identificar e informar los incumplimientos en que incurran los proveedores, aplicando las penalidades a que hubiere lugar, así como la evaluación de las solicitudes de ampliación de plazos como la rebaja de compromiso.
- Custodiar los expedientes de contrataciones.
- Mantener el registro de información actualizada de las diferentes contrataciones en el sistema electrónico de contrataciones del Estado - SEACE.
- Asesorar al comité especial permanente en las diferentes etapas de los procesos de selección.
- Participar en las diferentes reuniones que se programan sustentando temas de la especialidad.
- Otras funciones que designe la jefatura de Logística de la Oficina General de Administración.

**PERÚ**Ministerio  
del AmbienteInstituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**  
**4.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA**

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/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con residencia en la ciudad de Iquitos y disponibilidad inmediata.</li> <li>- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.</li> <li>- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</li> </ul>

**4.2 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS**

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/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo.</li> <li>- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.</li> <li>- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.</li> </ul>

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		29-Dic. 2016	Gerencia General IIAP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano.	13-03-2017	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: <a href="mailto:ugomez@iiap.org.pe">ugomez@iiap.org.pe</a> o físico en la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	Del 13 al 17/03/2017 Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Mesa de Partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de lista de postulantes que	20-03-2017	Comisión de



	reúnen requisitos mínimos. En los portales donde se publicó la convocatoria.		Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria.	20-03-2017	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: <b>Evaluación Técnica</b> [1] Lugar: Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	21-03-2017 Hora: de 09:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la <b>Evaluación Técnica</b> en los portales donde se publicó la convocatoria.	21-03-2017	Comisión de Selección
7	<b>Entrevista.</b> Lugar: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.	22-03-2017 Hora: de 09:00 a.m. a 10:00 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la convocatoria.	22-03-2017	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 23-03 al 29-03-2017	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 23-03 al 29-03-2017	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:

### 6.1 ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		15	20
b. Formación académica		15	20
c. Cursos de actualización y/o especialización		7	10
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>37</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
- Evaluación Técnica[1]		23	30
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>23</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
- Entrevista		15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b> [2]	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

[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.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



## 6.2 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		10	13
b. Formación académica		10	13
c. Cursos de actualización y/o especialización		9	12
d. Manejo de Entornos informáticos		8	12
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>37</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
- Evaluación Técnica[1]		23	30
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>23</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
- Entrevista		15	20
<b>PUNTAJE TOTAL [2]</b>	<b>100%</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

[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 y del grado de maestría.
- 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 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 al correo [ugomez@iiap.org.pe](mailto: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 N° 002-2017-IIAP - SEGUNDA CONVOCATORIA  
 Puesto al que postula: .....  
 .....  
 Nombres y Apellidos:.....  
 D.N.I.: .....  
 Dirección:.....  
 Teléfono: .....



- 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 Administración, a través de la Unidad de Personal está facultada para excluir del proceso de contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.
  5. En caso de empate en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por la Comisión Especial de Selección en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



### CUADRO N° 1

PROCESO CAS N° 002-2017-IIAP- SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

#### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

\*\* Etapa sin puntaje

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

\*\* Etapa con puntaje

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			

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

Etapa \_\_\_\_\_ (detallar)

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. \_\_\_\_\_

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_

(detallar, en caso corresponda)

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



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP



## CUADRO N° 2

PROCESO CAS N° 002-2017-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
ESPECIALISTA EN GESTIÓN LOGÍSTICA Y DE UN ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES  
PÚBLICAS

### PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	RESULTADO
1	GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a \_\_\_\_\_ (nombre y/o área de la entidad), sito en \_\_\_\_\_ (indicar dirección), del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con \_\_\_\_\_ (indicar área encargada) al teléfono \_\_\_\_\_ (indicar) y/o al correo electrónico \_\_\_\_\_ (indicar) dentro del plazo señalado.

#### NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

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



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



**ANEXO N° 1  
PROCESO CAS N° 002-2017-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: (indicar puesto al que postula).....

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 002-2017-IIAP – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Nombres y Apellidos: ....., con documento nacional de identidad N° ....., con domicilio en ..... ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando la Convocatoria Pública CAS N° 002-2017-IIAP-SEGUNDA 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: .....



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



### ANEXO N° 2

## PROCESO CAS N° 002-2017-IIAP – SEGUNDA 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 N° 002-2017-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 N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



**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 N° 3

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

(CAS N° 002-2017-SEGUNDA CONVOCATORIA)

Yo, ..... de Nacionalidad ....., con DNI N° ....., de estado civil ....., de ..... Años de edad, natural de ..... domiciliado en ..... distrito ....., provincia ..... departamento .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que en cumplimiento a lo contemplado en el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 “Ley de Eliminación Progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y otorga derechos laborales”, así como por lo dispuesto en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que:

- a) No ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
b) Conocer las prohibiciones e incompatibilidades dispuestas en la Ley N° 27588 y su reglamento, el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM y no encontrarme incurso en los impedimentos que esta disposición señala.
c) No estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para prestar servicios al Estado.
d) No encontrarme inmerso en la prohibición de doble percepción proveniente del Estado.
e) No encontrarme impedido legalmente de prestar servicios en vuestra Entidad, conforme a las prohibiciones que se establecen en el régimen laboral aplicable a mi Entidad de procedencia o a las restricciones establecidas en la Ley 24029 “Ley de Profesorado” o la Ley N° 29062 “Ley de la Carrera Pública Magisterial”.
f) Que, si ( ), no ( ) soy una persona con discapacidad, sujeta a los beneficios de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su Reglamento y modificatorias. (\*)
g) No sufrir de enfermedad o incapacidad física o mental no susceptible de rehabilitación que impida el desempeño en el cargo al momento de la contratación.
h) Que cumplo con todos los requisitos generales y específicos exigidos para el Perfil del Puesto, de acuerdo a los términos contenidos en el Aviso de Convocatoria.

Dejo constancia que no he sido coaccionado para firmar esta declaración jurada y que lo hago libre y voluntariamente por principios de ética y moral, ante lo cual firmo la presente.

Ciudad..... de..... de 2017

..... Firma

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

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



**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O CONVIVENCIA (CAS N° 002-2017-SEGUNDA  
CONVOCATORIA)****(Ley N° 26771)**

Señores

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA**

Presente.-

**EN CASO DE NO TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en el 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 vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y Nombres	Dirección u Oficina donde presta servicios
1.			
2.			
3.			

Ciudad..... de..... de 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 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.



**ANEXO N° 5**

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

**(CAS N° 002-2017-SEGUNDA 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 N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE, PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (CAS N° 002-2017-SEGUNDA 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.: .....