



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0007-2015-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1)
ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK Y DE UN (1) ASISTENTE DE LOGÍSTICA**I. GENERALIDADES**

1. Objeto de la convocatoria.
Contratar los servicios de un (1) Especialista en Control de Stock y de un (1) Asistente de Logística.
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° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.

II. PERFIL DEL PUESTO**2.1 ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia mínima de cinco (05) años en el área de logística, ya sea en la actividad privada o en la actividad pública. - Mínimo dos (02) años de labores en inventario y control de stock, en entidades públicas, preferentemente en instituciones que realicen investigación científica en la Amazonía peruana.
Competencias	Aptitud y suficiencia para trabajar en equipo multidisciplinario e interinstitucionales; capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo, proactivo, dinámico, control de impulsos y motivación de logros.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado de las carreras de Contabilidad, Administración o carreras afines (Colegiado y Habilitado). De preferencia con grado de maestría en gestión pública.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en la especialidad, referido a inventario y control de stock; con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.



Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	Conocimiento de inventario y control de stock, así como del SIAF y de software de control de stock.
Manejo de entornos informáticos o software especializados	Dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y conocimientos de software de control de stock.

2.2 ASISTENTE DE LOGÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Mínima de tres (03) años en puestos afines a la labor de operador del sistema SIAF-SP.
Competencias	Aptitud y suficiencia para trabajar en equipo multidisciplinario e interinstitucionales; capacidad de aprender, innovar y aplicar nuevas metodologías de trabajo, proactivo, dinámico, control de impulsos y motivación de logros.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Profesional titulado de las carreras de Contabilidad o Administración (Colegiado y Habilitado), con conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y gestión de recursos públicos.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de actualización en la especialidad, referido a la Ley de Contrataciones del Estado y gestión de recursos públicos; con un mínimo de 40 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y gestión de recursos públicos.
Manejo de entornos informáticos o software especializados	Dominio de Office en entornos Windows, dominio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

3.1 ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK

Objeto de la Actividad a desarrollar:

Contratar los servicios de un Especialista en Control de Stock para la Unidad de Logística-Oficina General de Administración, para brindar servicio especializado desde la recepción hasta la entrega del bien a los usuarios del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

Funciones principales:

- Recepcionar, verificar, registrar, almacenar y controlar el movimiento de las existencias del almacén.
- Realizar una correcta distribución y/o entrega de bienes a los usuarios.
- Realizar seguimiento a las órdenes de compra, plazo de entrega, conformidad técnica e internamiento de los bienes en el almacén.
- Custodiar los bienes en general adquiridos por la entidad.



- Participar en la comisión de inventarios a fin de proporcionar información inmediata y veraz de las ocurrencias que pudieran detectarse al practicar la verificación física de las existencias del almacén.
- Reportar información mensual de movimiento físico y valorizado de los bienes a la Unidad de Logística, Contabilidad y Patrimonio.
- Apoyar a procesar órdenes de compra, órdenes de servicios y registrar en el SIAF los procesos administrativos que corresponden.
- Otras funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato.

3.2 ASISTENTE DE LOGÍSTICA

Objeto de la Actividad a desarrollar:

Prestar servicios administrativos brindando apoyo a los procesos administrativos que realiza la Unidad de Logística del IIAP.

Funciones específicas:

- Registrar en el Sistema SIAF-SP las fases de Certificación y Compromiso Anual, con la finalidad de atender los diversos gastos operativos generados por las diferentes oficinas, sedes regionales y proyectos que ejecuta la entidad.
- Registrar en el Sistema SIAF-SP, la fase de compromiso de las diversas órdenes de compra, servicio, planillas de viáticos, planilla de remuneraciones del personal de la Entidad.
- Elaboración del control de ejecución de presupuesto de las diferentes oficinas, sedes regionales y proyectos que ejecuta la Entidad.
- Analizar los compromisos por Devengar y por toda fuente de financiamiento registrados en el Sistema SIAF-SP.
- Registrar información de forma mensual de todas las adquisiciones de bienes y servicios que adquiere la Entidad, en el software de SUNAT-en el Programa Validador SUNAT-COA Estado.
- Brindar apoyo en procesar órdenes de compra, órdenes de servicios y registrar en el SIAF los procesos administrativos que corresponden.
- Otras funciones que le designe el Jefe de la Unidad de Logística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

4.1 ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: Al 31-Diciembre 2015
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penales; gozar de buena salud.

**4.2 ASISTENTE DE 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 2015
Remuneración mensual	S/. 2,021.00 (Dos mil veintiuno y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Con residencia en la ciudad de Iquitos y dedicación a tiempo completo. No estar inhabilitado para contratar con el Estado, no tener antecedentes policiales ni penales; gozar de buena salud.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		26-Nov. 2014	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo.		Del 17-02 al 02-03-2015	Unidad de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en el Portal del Estado Peruano.	03-03-2015	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugomez@iiap.com.pe o físico en la siguiente dirección: Sede Central IIAP, situado en Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 03 al 09/03/2015 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.	10-03-2015	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en los portales donde se publicó la convocatoria.	10-03-2015	Comisión de Selección
5	Otras evaluaciones: Evaluación Técnica [1] Lugar: Sede Central IIAP – Unidad de Personal.	11-03-2015 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
	Evaluación Psicolaboral [2] Lugar: Sede Central IIAP - Biblioteca.	11-03-2015 Hora: de 2:30 p.m. a 3:30 p.m.	Comisión de Selección



6	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica en los portales donde se publicó la convocatoria.	11-03-2015	Comisión de Selección
7	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP – Unidad de Personal.	12-03-2015 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
8	Publicación de resultado final en los portales donde se publicó la convocatoria.	12-03-2015	Comisión de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 13 al 19-03-2015	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 13 al 19-03-2015	Unidad de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia		12	15
b. Formación académica		12	15
c. Cursos de actualización y/o especialización.		8	12
d. Manejo de entornos informáticos		5	8
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		37	50
OTRAS EVALUACIONES	30%		
- Evaluación Técnica		23	30
- Evaluación Psicolaboral		NO TIENE PUNTAJE SOLO ES REFERENCIAL	
Puntaje Total Otras Evaluaciones		23	30
ENTREVISTA	20%		
- Entrevista		15	20
PUNTAJE TOTAL [3]	100%	75	100

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

[2] La Evaluación Psicolaboral no tiene carácter eliminatorio, no tiene puntaje, sólo es referencial.

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

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo N° 2, cuya información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- a) La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se acredita mediante copia 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, de ser el caso. 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, se acreditan mediante copia simple de los certificados de estudios correspondientes.

2. Documentación a presentar:

Los(as) interesados(as) para ser admitidos(as) como postulantes deberán presentar vía e_mail al correo tijmeno@iiap.org.pe, ugomez@iiap.org.pe o en sobre manila cerrado la siguiente documentación, debidamente foliado y firmado en cada uno de sus hojas, conforme al siguiente detalle:

Señores:
 INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA
 Atención: Sede Central, IIAP-Iquitos
 PROCESO CAS N° 0007-2015-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
 Objeto de Convocatoria: Selección de UN (01) ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK o DE UN (01) ASISTENTE DE LOGÍSTICA, según el caso.
 Nombres y Apellidos:.....
 D.N.I.:
 Dirección:.....
 Teléfono:
 Correo Electrónico:

- o Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E. y visa de trabajo (caso de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
- o Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC); VIGENTE Y FIRMADO.
- o Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según anexo N° 1 y N° 2).
- o Declaración Jurada de No tener impedimentos para contratar con el Estado firmada (según anexo N° 3).
- o Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Convivencia, firmada (según anexo N° 4).
- o Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales, ni Judiciales, firmada (según anexo N° 5).
- o 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 65 puntos.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otras debidamente justificadas

IX. DISPOSICIONES GENERALES:

1. El comité realizará la evaluación objetiva del postulante, mediante la Evaluación de la Hoja de Vida (Formato de Currículum Vitae), Evaluación Técnica, Evaluación Psicolaboral 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 4º, 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 Admisión, a través de la Unidad de Personal está facultada para excluir del proceso de contratación al postulante que no sustente lo consignado, en calidad de Declaración Jurada, en los formatos presentados.
5. En caso de empate en el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por la Comisión Especial de Selección en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



CUADRO N° 1

PROCESO CAS N° 0007-2015-IIAP- PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK Y DE UN (1) ASISTENTE DE LOGÍSTICA

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° 0007-2015-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK Y DE UN (1) ASISTENTE DE LOGÍSTICA

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° 0007-2015-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de: (1) ESPECIALISTA EN CONTROL DE STOCK Y DE UN (1) ASISTENTE DE LOGÍSTICA

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0007-2015-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

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

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando la Convocatoria Pública CAS N° 0007-2015-IIAP-PRIMERA 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° 0007-2015-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

FOTO
(opcional)

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

En atención a la Convocatoria para la **Contratación Administrativa de Servicios N° 0007-2015-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante a dicho proceso.

Asimismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que cumplo con los requisitos mínimos para la actividad a realizar y la siguiente información corresponde a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS				
LUGAR DE RESIDENCIA	PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
ESTADO CIVIL				
EDAD				
LUGAR DE NACIMIENTO	PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
FECHA DE NACIMIENTO				
SEXO				
DNI / C.E.				
Nro. RUC				
DIRECCION				
TELEFONO	TELEFONO FIJO		TELEFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO				
MEDIO POR EL CUAL SE ENTERO DEL PROCESO				

Los datos aquí incluidos, deberán ser acreditados. Cuando el postulante no acredite los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del IIAP, dicho formato no será considerado para la evaluación.

2.- FORMACION ACADÉMICA

ESTUDIOS REALIZADOS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		Años de estudios
				DESDE	HASTA	
ESTUDIOS PRIMARIOS				/	/	
ESTUDIOS SECUNDARIOS				/	/	
FORMACIÓN TÉCNICA				/	/	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/	



ESTUDIOS DE POSTGRADO A NIVEL DE MAESTRÍA				/	/	

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (Acorde para el cumplimiento de los requisitos mínimos)		
CURSOS (acorde a los requisitos del perfil)	INSTITUCION	TIEMPO DE DURACION

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

(Marque con un "x" la respuesta)

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



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:/...../ 2015

Firma del Postulante:



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

(CAS N° 0007-2015-PRIMERA CONVOCATORIA)

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

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

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

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

Ciudad..... de..... de 2015

.....
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° 0007-2015-PRIMERA
CONVOCATORIA)****(Ley N° 26771)**

Señores

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA

Presente.-

EN CASO DE NO TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en el 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 2015

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 2015

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° 0007-2015-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yocon 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 2015

.....
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° 0007-2015-PRIMERA CONVOCATORIA)

Yo,....., identificado con DNI N°....., con domicilio en..... declaro bajo juramento que no estoy inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así, a las Correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad..... de..... de 2015

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