



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA - IIAP

PROCESO CAS N° 0008-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.  
Contratar los servicios de un (1) Asistente Técnico de Soporte al Despliegue del Gobierno Electrónico.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.  
Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO)
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° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo cinco (5) años de experiencia, en asistencia y soporte técnico en informática, redes y plataformas operativas para estaciones de trabajo y servidores en entorno Windows. Amplia experiencia en la administración de Redes LAN/WAN y sus componentes. Experiencia no menor a cinco años en asistencia y soporte técnico en seguridad de la información.
Competencias	Aptitud para trabajar en equipos multidisciplinarios, relacionarse con actores sociales claves e institucional, local, regional y nacional, proactivo y con claro talento para la prospección, creatividad e innovación. Disponibilidad para trabajar en campo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Bachiller profesional, especializado en informática y redes o Tecnólogo Superior en informática y redes.
Cursos de actualización y/o estudios de especialización	Cursos de actualización con un mínimo de 60 horas lectivas acumuladas en los últimos 3 años, en Informática y Redes.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos sobre administración y mantenimiento de entorno Microsoft, Windows Server. Conocimiento suficiente en implementación de servidores de archivos,



	controlador de dominio y servidor proxy en entorno Windows.
Manejo de entornos informáticos	Manejo de Microsoft, Windows Server, Redes LAN/WAN y sus componentes.
Conocimiento del idioma inglés	Inglés técnico a nivel intermedio.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Objeto del Servicio:

Brindar soporte técnico para la efectiva implementación del Gobierno Electrónico en el IIAP, el mejoramiento de servicios informáticos y el mejoramiento de la seguridad de la información.

#### Contenido del Servicio:

- Acciones de asistencia y soporte técnico en recursos informáticos del IIAP.
- Acciones tendientes a fortalecer la seguridad de información: protección anti malware, gestión del control de acceso a Internet e Intranet, filtrado web, entre otras.
- Soporte tecnológico de escritorio a la implementación del software Sistema Integral de Toma de Decisiones en el IIAP.
- Apoyo a la implementación del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico en el IIAP.
- Apoyar en la implementación del programa de capacitación al personal sobre seguridad de información y sobre uso eficiente de recursos informáticos del IIAP, con criterios descentralizados.
- Actualización permanente del inventario de hardware y software en cumplimiento de la normatividad nacional vigente.
- Ejecutar y monitorear el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los servicios de informática y redes del Instituto.
- Apoyar a la Dirección y al equipo técnico del Programa en el establecimiento de políticas o lineamientos técnicos para la gestión de la seguridad de la información y los servicios sobre tecnología de información y comunicación del IIAP.
- Otros de su especialidad que le solicite la Dirección del Programa.

#### Producto a Lograr a fin de Año 2014:

REFERENCIA EN EL POI	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA BIOINFO, COMPONENTE DE GESTIÓN INDICADOR 6: AMPLIAR Y MEJORAR LOS SERVICIOS A LOS CIUDADANOS BASADOS EN PLATAFORMAS INTEROPERABLES DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.	1. Asistencia y soporte técnico en recursos informáticos.	460 atenciones

#### Productos a Lograr en forma Compartida 2014

REFERENCIA EN EL POI	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA BIOINFO, COMPONENTE DE GESTIÓN INDICADOR 6: AMPLIAR Y MEJORAR LOS SERVICIOS A LOS CIUDADANOS BASADOS	2. Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Informe técnico.



EN PLATAFORMAS INTEROPERABLES DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.	3.Reuniones del Grupo Técnico de Seguridad de la Información.	Informe técnico.
PROGRAMA BIOINFO, COMPONENTE DE GESTIÓN INDICADOR 3: PROMOCIÓN DE LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO REGIONAL PARA LA INVESTIGACIÓN.	4.Capacitación de buenas prácticas en recursos informáticos a usuarios del IIAP.	Informe técnico.
PROGRAMA BIOINFO, COMPONENTE DE GESTIÓN INDICADOR 7: FORTALECER LOS SISTEMAS DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS.	5.Implantación y aceptación de los módulos más relevantes software Sistema Integral para la toma de decisiones en el IIAP.	Informe técnico.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central IIAP. Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la firma del contrato. Término: Al 31-Diciembre 2014
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos 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 tener antecedentes policiales ni penales.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		17-Ene. 2014	Directorio del IIAP
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 25/02/2014 al 10/03/2014	Ventanilla Unica – MTPE
<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 Portal del Estado Peruano).	Día 11-03-2014	Unidad de Personal



2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: tjimeno@iiap.org.pe y/o ugozmez@iiap.org.pe, o presentación en físico en Av. Quiñones km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 11 al 17/03/2014. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de lista de postulantes que reúnen requisitos mínimos y publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida. En web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos y en Portal del Estado Peruano.	18-03-2014	Comisión de Selección
4	Evaluación técnica Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5	19-03-2014 Hora: de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados de Evaluación Técnica, en web www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos y en Portal del Estado Peruano.	19-03-2014	Comisión de Selección
6	Entrevista. Lugar: Sede Central IIAP - Av. Quiñones Km. 2.5.	20-03-2014 Hora: de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados finales, en web: www.iiap.org.pe, sección Noticias-Eventos y en Portal del Estado Peruano.	20-03-2014	Comisión de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 21/03 al 27/03/2014	Unidad de Personal
10	Registro del Contrato	Del 21/03 al 27/03/2014	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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>		
a. Experiencia		9.75	15
b. Formación académica		7.8	12
c. Cursos de actualización y/o especialización.		6.5	10
e. Manejo de entornos informáticos		5.2	8
f. Conocimiento del idioma inglés		3.25	5
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>32.5</b>	<b>50</b>



<b>OTRAS EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
- Evaluación Técnica		19.5	30
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>		<b>19.5</b>	<b>30</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>		
- Entrevista		13	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

[1] Todas las evaluaciones tienen carácter eliminatorio, teniendo en cuenta el puntaje mínimo.

[2] El puntaje total mínimo aprobatorio será de 65.

### VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

#### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

- a) La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del grado académico de bachiller y/o título técnico, se acredita mediante copia simple de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- b) La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del grado de bachiller y/o del título técnico.
- c) Los cursos de actualización y/o especialización se acredita por medio de copia simple de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes de aquellos cursos u otras actividades de formación académicas seguidos.
- e) El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés, se acredita con la 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 [tjimeno@iiap.org.pe](mailto:tjimeno@iiap.org.pe), [ugomez@iiap.org.pe](mailto: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° 0008-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA  
 Objeto de Convocatoria: UN (01) ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO  
 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 Unico 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 además las Declaraciones Juradas de Ausencia de Incompatibilidades y de Parentesco por Consanguinidad y Afinidad, 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 Curriculum Vitae), Evaluación Técnica y la Entrevista, cada etapa tiene carácter cancelatorio.
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 :



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP



- 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 el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por EL COMITÉ en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana - IIAP



### CUADRO N° 1

PROCESO CAS N° 0008-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1) ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO

#### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

\*\* Etapa sin puntaje

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

\*\* Etapa con puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1					
2					
3					

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

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

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

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

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

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

(detallar, en caso corresponda)

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





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Instituto de  
Investigaciones de la  
Amazonía Peruana - IIAP



## CUADRO N° 2

PROCESO CAS N° 0008-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (1)  
ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL GOBIERNO  
ELECTRÓNICO

### 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° 0008-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de:  
ASISTENTE TÉCNICO DE SOPORTE AL DESPLIEGUE DEL  
GOBIERNO ELECTRÓNICO.-----

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0008-2014-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° 0008-2014-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° 0008-2014-IIAP – PRIMERA 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° 0008-2014-PRIMERA CONVOCATORIA**, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso:

.....

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

### 1.- DATOS PERSONALES:

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

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

### 2.- FORMACION ACADÉMICA

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



FORMACIÓN UNIVERSITARIA				/	/	
-------------------------	--	--	--	---	---	--

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

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 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: ...../...../ 2014

Firma del Postulante: .....



**ANEXO N° 3**

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

**(CAS N° 0008-2014-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 2014

.....  
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° 0008-2014-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 Programa de Investigación BIOINFO, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, Locación de Servicios o Contrato por Consultoría.

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

Ciudad..... de..... de 2014

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante: .....

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

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en la: (Indicar nombre de la unidad orgánica del 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:

	<b>Relación</b>	<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Dirección u Oficina donde presta servicios</b>
1.			
2.			
3.			

Ciudad..... de..... de 2014

Firma

Nombre y Apellidos del Postulante: .....

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

**CUADRO PARA DETERMINAR EL GRADO DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD**

<b>Grado</b>	<b>Grado Parentesco por Consanguinidad</b>		<b>Parentesco por afinidad</b>	
	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° 0008-2014-PRIMERA CONVOCATORIA)**

Yo .....con DNI N°....., estado civil ..... y con domicilio en .....  
..., declaro bajo juramento lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde)

- Tener antecedentes Penales.
- Tener antecedentes Judiciales.
- Tener antecedentes Policiales.

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

Ciudad..... de..... de 2014

.....  
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° 0008-2014-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 2014

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