



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto de
Investigaciones de la
Amazonía Peruana - IIAP



**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA
PERUANA**



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CPM N° 0006-2014-IIAP
(PRIMERA CONVOCATORIA)
“CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN ASISTENTE
ADMINISTRATIVO / CATEGORIA STB /IIAP-SAN MARTÍN”**



BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS CPM N° 0006-2014-IIAP (PRIMERA CONVOCATORIA)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de un Asistente Administrativo, categoría STB, CAP N° Ord. 72 y PAP 2014 N° de Plaza 67, por la modalidad de contrato a plazo indeterminado – Régimen Laboral Privado, normado por el D. Legislativo N° 728.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Gerencia Regional IIAP San Martín.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Unidad de Personal.
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 728, que regula el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
 - b. D. S. N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
 - c. Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo tres (3) años de experiencia en campos afines al área funcional o áreas técnicas, como asistente o auxiliar. Se requiere experiencia en el Sector Público.
Competencias	Pensamiento conceptual, iniciativa – proactividad, orientación a logros y resultados, trabajo en equipo, dinamismo – energía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de carrera técnica superior (3 a 4 años de estudios) o bachiller universitario en Administración o carrera afín a las funciones del puesto. No se requiere colegiatura ni habilitación profesional.
Cursos de actualización y/o especialización	Capacitación actualizada, con un mínimo de 30 horas lectivas acumuladas en Administración Pública, Adquisiciones del Estado, SIAF, Presupuesto Público, Sistema de Tesorería, Inventarios y Sistema Nacional de Archivos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos sobre trabajo de oficina y apoyo logístico a las actividades de investigación.
Manejo de entornos informáticos	Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, PowerPoint) a nivel intermedio.
Conocimiento de idiomas extranjeros	Conocimiento del idioma inglés a nivel básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar asistencia administrativa a la Gerencia Regional IIAP San Martín, en la administración de recursos materiales, financieros, presupuestarios y humanos, en el marco de las normas legales y políticas institucionales. Así como prestar apoyo logístico eficiente a los investigadores en la ejecución de sus investigaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Administrar, ejecutar y/o verificar las actividades administrativas a cargo del IIAP San Martín.
- b) Realizar, dentro del plazo establecido, los depósitos de Recursos Directamente Recaudados, captados por el IIAP San Martín, en la cuenta corriente de la Unidad Ejecutora.
- c) Llevar el control de las transferencias financieras (Encargos) recibidas de la Unidad Ejecutora, así como de los Encargos Externos, en las cuentas corrientes bancarias respectivas.
- d) Realizar las adquisiciones de bienes, servicios generales o servicios de consultorías, de acuerdo a las asignaciones presupuestarias de gastos corrientes y de inversión, y la Ley de Contrataciones del Estado y normas institucionales.
- e) Coordinar con las áreas administrativas de la Unidad Ejecutora del IIAP, para una mejor ejecución de las actividades administrativas que correspondan al IIAP San Martín.
- f) Realizar las rendiciones de cuentas debidamente documentadas a las Entidades Encargantes, dentro de los plazos establecidos.
- g) Realizar los informes de programación trimestral de gastos, calendario de gastos y solicitudes de transferencias, de acuerdo al presupuesto asignado.
- h) Realizar los inventarios físicos y llevar el control de bienes patrimoniales de acuerdo a las directivas emanadas de la Sede Central del IIAP.
- i) Preparar y presentar informes financieros, presupuestarios en forma periódica y a solicitud, a la Gerencia Regional, investigadores y Sede Central.
- j) Las demás inherentes al puesto o que le sean asignadas por el Gerente Regional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional IIAP San Martín, sito en Jr. Belén Torres N° 135, Morales, Tarapoto.
Asignación de funciones y registro en planilla electrónica	A partir de la fecha de incorporación al puesto.
Remuneración mensual	S/. 1,197.05 Nuevos Soles. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral D.Leg. 728.
Otras condiciones esenciales del contrato	Dedicación a tiempo completo. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 31/07 al 13/08/2014	Ventanilla Única – MTPE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos) y en diario de circulación nacional.	Día 14-08-2014	Unidad de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía email: larevalol@iiap.org.pe y/o kramirez@iiap.org.pe , o presentación en físico en Sede IIAP San Martín [1] .	Del 14 al 20/08/2014. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Unidad de Personal
SELECCIÓN			
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.	21-08-2014	Comisión de Selección
4	Evaluación técnica Lugar: Sede IIAP San Martín [1] .	22-08-2014 Hora: de 08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados de Evaluación Técnica, en web www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	22-08-2014	Comisión de Selección
6	Entrevista. Lugar: Sede IIAP San Martín [1] .	25-08-2014 Hora: de 09:00 a.m. a 10:30 a.m.	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados finales, en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos.	25-08-2014	Comisión de Selección
INCORPORACIÓN AL PUESTO Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES			
9	Incorporación y asignación de funciones del puesto	Del 26 al 29/08/2014	Unidad de Personal

[1] Sito en Jr. Belén Torres N° 135, Morales, Tarapoto.

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[1]		50%		
a.	Experiencia		9.75	15
b.	Formación Académica		9.75	15
c.	Cursos de actualización y/o especialización.		6.50	10
d.	Manejo de entornos informáticos		3.25	5
e.	Conocimiento del idioma inglés		3.25	5
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			32.50	50
OTRAS EVALUACIONES		30%		
-	Evaluación Técnica[1]		19.5	30
Puntaje Total Otras Evaluaciones			19.5	30
ENTREVISTA		20%		
-	Entrevista[1]		13	20
PUNTAJE TOTAL FINAL[2]		100%	65	100

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

[2] El puntaje total final 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.

- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- La formación académica y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia legalizada del título de carrera técnica o del grado de bachiller universitario.
- Los cursos de actualización y/o especialización se acredita por medio de copia simple de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.
- El manejo de entornos informáticos y conocimiento del idioma inglés se acredita mediante copia simple de los certificados de capacitación.

2. Documentación a presentar:

Los(as) interesados(as) para ser admitidos(as) como postulantes deberán presentar vía e_mail a los correos citados en la Sección V. Cronograma y Etapas del Proceso 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: Gerencia Regional IIAP San Martín

PROCESO CPM N° 0006-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA

Objeto de Convocatoria: Selección de ASISTENTE ADMINISTRATIVO - IIAP SM

Nombres y Apellidos:

D.N.I.:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:



- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o de C.E. y visa de trabajo (de ser extranjero); VIGENTE y FIRMADO.
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (R.U.C.).
- Carta de Presentación y Declaración Jurada de Datos, firmada (según Anexos N° 1 y 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.

VII. 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 parciales.
- d. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje total 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 y la Entrevista Personal, cada etapa tiene carácter cancelatorio.
2. En el presente proceso de selección no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados por ley, 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 este proceso de selección, 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 el resultado final de los postulantes, éste se determinará a través de un sorteo realizado por LA COMISIÓN ESPECIAL en Acto Público efectuado frente a los postulantes involucrados.



CUADRO N° 1

CPM N° 0006-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA CONTRATACIÓN DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO – IIAP SAN MARTÍN

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: _____



CUADRO N° 2

**CPM N° 0006-2014-IIAP - PRIMERA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO – IIAP SAN MARTÍN**

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
CPM N° 0006-2014-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al Puesto de:
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – IIAP SAN MARTÍN.-----

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS -CPM N° 0006-2014-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 el Concurso Público de
Méritos-CPM N° 0006-2014-IIAP-PRIMERA CONVOCATORIA, para la cobertura del
cargo mencionado en la sumilla y por reunir 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

CPM N° 0006-2014-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 del **Concurso Público de Méritos –CPM N° 0006-2014-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?		



EXPERIENCIA LABORAL (RELLENAR CON AQUELLOS PUESTOS DE TRABAJO AFINES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO SOLICITADO)

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

(CPM N° 0006-2014-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° 728 y su Texto Único Ordenado aprobado por D.S. N° 003-97-TR – Ley de productividad y competitividad laboral, así como por lo dispuesto en los Artículos 6 y 7 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público, y otras normas conexas, 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 - CPM N° 0006-2014-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: (Indicar denominación de la unidad orgánica del IIAP)
bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado o Contrato 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 2014

.....
Firma

Nombre y Apellidos del Postulante:

D.N.I.:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Regional IIAP San Martín, 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 2014

.....
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**

(CPM N° 0006-2014-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 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**

(CPM N° 0006-2014-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.: