



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA MARINA DEPARTAMENTO DE PERSONAL CIVIL

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 005-2017/DIPERADMON

La Marina de Guerra del Perú, pone en conocimiento de la ciudadanía los Términos de Referencia de los diferentes servicios convocados por nuestra Institución.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las diferentes Dependencias de la Marina de Guerra del Perú, los cuales se listan a continuación:

N° SERVICIO	VACANTES	DEPENDENCIA SOLICITANTE / DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
SERVICIO N° 01	01	Escuela Naval del Perú Docente en el Área de Formación Naval
SERVICIO N° 02	01	Comandancia de la Segunda Zona Naval Asesor Musical
SERVICIO N° 03	01	Jefatura del Servicio Naviero de la Marina Especialista en Organización de Transporte de Hidrocarburo a bordo de buques tanque de la Marina de Guerra de especial interés estratégico para la Seguridad y Defensa Nacional
SERVICIO N° 04	01	Dirección de Administración de Personal Especialista en Recursos Humanos
SERVICIO N° 05	01	Escuela de Sanidad Naval Docente en el Área Académica de la Escuela de Sanidad Naval
SERVICIO N° 06	01	Escuela de Guerra de Superficie Ingeniero Informático en Desarrollo Tecnológico
SERVICIO N° 07	01	Dirección General de Educación de la Marina Gestor Docente en el Área Educativa
SERVICIO N° 08	01	Docente en Gestión Educativa en el Área de Gestión Educativa en la Dirección General de Educación de la Marina
SERVICIO N° 09	01	Docente en Gestión Educativa en la Elaboración de Convenios en Educación

**2. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:**

Departamento de Personal Civil de la Dirección de Administración de Personal de la Marina.

3. Base Legal:

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales;
- b. 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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



PERÚ

Ministerio de
DefensaMarina de Guerra
del PerúDirección de Administración
de Personal de la Marina**SERVICIO N° 01: Docente del área de Formación Naval**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) años de experiencia general (sector público o privada). • Seis (6) años como docente. • Seis (6) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de Gestión • Habilidades interpersonales • Habilidades cognitivas • Habilidades comunicativas • Liderazgo • Proactividad • Habilidad de valores organizacionales •
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Título/licenciado en Ciencias Marítimas Navales • Egresado en Maestría de Estrategia Marítima
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Política Marítima y Seguridad Nacional • Capacitación en Formación de Docentes en Ambiente virtuales de Aprendizaje • Curso en Procesos de Enseñanza y Aprendizaje • Curso en establecimiento e implementación de estrategias
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Administración • Conocimientos básicos en Office • Conocimientos en Ingles

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Impartir conocimiento a los Cadetes sobre Ética y Moral Naval
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el conocimiento sobre ética y moral de los cadetes.
- Realizar y coordinar conferencias sobre Ética y Moral naval para los cadetes
- Otras, que le asigne el Jefe Inmediato Superior relacionadas con la naturaleza del cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Escuela Naval del Perú
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 5,000.00 Cinco Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)

**PERÚ****Ministerio de
Defensa****Marina de Guerra
del Perú****Dirección de Administración
de Personal de la Marina****SERVICIO N° 02: Asesor Musical**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> Diez (10) años de experiencia general. Cinco (05) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. Cinco (05) años en Dirección de Conjuntos Profesionales
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Respeto, Buen trato personal, responsabilidad, desenvolvimiento escénico
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Dirección Musical Título en Música
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> Especialista en Educación Musical Especialista en Dirección Musical Instrumentista Musical Estudios en Docencia Educativa Musical
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Haber dirigido y/o conducido alguna banda de Música ,banda sinfónica u orquesta a nivel nacional Conocimientos en ofimática, nivel intermedio Conocimientos nivel intermedio del idioma ingles

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Crear y programar el plan de trabajo musical, tanto teórico como práctico, para lograr una óptima presentación y desempeño profesional de la Banda de Música y Banda Sinfónica.
- Asesorar al personal de músicos sobre dirección musical, con el fin de lograr una óptima presentación y desempeño profesional de la Banda de Música y Banda Sinfónica.
- Asesorar y planificar el desarrollo de los ensayos al personal de la Banda de Música y Banda Sinfónica, con el fin de lograr mayor conocimiento y elevar el nivel profesional.
- Proponer acciones de mejoramiento para la Banda de Música y Banda Sinfónica, para lograr la buena presentación en comisiones institucionales y extra institucionales.
- Brindar instrucción y perfeccionamiento técnico e interpretativo al personal de la banda de música y banda sinfónica, capacitándolos para lograr un buen rendimiento profesional.
- Dirigir las presentaciones de la Banda Sinfónica de la Marina de Guerra del Perú.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Comandancia de la Segunda Zona Naval
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 5.000.00 Cinco Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)



PERÚ

Ministerio de
DefensaMarina de Guerra
del PerúDirección de Administración
de Personal de la Marina

SERVICIO N° 03: Especialista en Organización de Transporte de Hidrocarburo Líquidos a bordo de Buques Tanques de la Marina de Guerra de Especial Interés Estratégico para la Seguridad y Defensa Nacional

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> Diez (10) años de experiencia general. Seis (6) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. Haber ocupado puestos en el nivel de Jefe de área o Departamento.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Valores éticos y morales, pro actividad, comunicación eficaz y alto nivel de compromiso.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Ciencias Marítimas Navales
Cursos / Estudios de Especialización <ul style="list-style-type: none"> Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Procesos e Indicaciones de Gestión Curso de Chartering – Fletamento Marítimo Curso de Auditor Líder ISO Curso de Auditor Interno ISM Curso en Seguros Marítimos y/o similar Curso de clasificación de Buques Curso de código de protección de Buques e Instalaciones Portuarias
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de Procesos Administración General Operaciones de Transporte de carga peligrosa Gestión de Calidad Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias Seguridad y Defensa Nacional Realidad Nacional Ofimática básica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir la Sub-división de "COMERCIALIZACION"
- Evaluar los diferentes regímenes de performances, diferenciales de combustible en operaciones comerciales de carga y descarga otros que se le asigne.
- Consolidar y distribuir el cargamento comercial consignado a los terminales portuarios del litoral nacional.
- Asesorar en la negociación comercial de los contratos, así como en temas relacionados a las regulaciones y reglamentación marítimas y comerciales.
- Supervisar la calidad de la gestión del Servicio Naviero y el normal desarrollo de los diferentes convenios y/o contratos comerciales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Jefatura del Servicio Naviero de la Marina
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 5,000.00 Cinco Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)



PERÚ

Ministerio de
DefensaMarina de Guerra
del PerúDirección de Administración
de Personal de la Marina**SERVICIO N° 04: Especialista en Recursos Humanos**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> Cuatro (4) años de experiencia general. Tres (3) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. Un (1) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Comunicación Actitud al servicio Trabajo en equipo Innovación y mejora continua Clima Organizacional
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Administración, Psicología, Economía y/o Derecho Egresado en Gestión Pública
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o talleres de Perfiles de puesto, dimensionamiento, sobre lineamientos e instrumentos o herramientas de gestión establecidos por la autoridad Nacional del Servicio (SERVIR)
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Procesos de selección de personal y ascensos Conocimientos de Regímenes Laborales del Servicio Publico

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar la gestión interna de recursos humanos en congruencia con los objetivos de la institución definiendo políticas, directivas, órdenes internas propias de la institución con una visión integral en temas de recursos humanos dentro de la Ley SERVIR.
- Diseño de puestos y elaboración de perfiles de puestos.
- Desarrollar procesos de selección, ascensos, rotación, vinculación y desvinculación
- Gestionar la progresión de la carrera de los servidores civiles
- Ejecutar e implementar las disposiciones lineamientos, instrumentos, o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad
- Otras funciones que le sean asignadas por su superior inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Dirección de Administración de Personal
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 5,000.00 Cinco Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

SERVICIO N° 05: Docente en el Área Académica de la Escuela de Sanidad Naval

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia general. Dos (2) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Identificarse con la institución y trabajar en equipo Manejo de las nuevas tecnologías (tic) Cooperación ,iniciativa y dinamismo Liderazgo ,responsabilidad Resolución de problemas Adaptación de capacidad analítica
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Titulada y/o licenciada Docencia de computación e informática
Cursos / Estudios de Especialización <ul style="list-style-type: none"> Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de estadística descriptiva y estadística aplicada
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos e informática Conocimientos de manejo de Excel, Word y Power Point nivel avanzado

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Presentar el calendario anual de las actividades académicas a desarrollarse en la Escuela de la Sanidad Naval
- Verificar el desarrollo académico de los diferentes programas académicos que brinda esta escuela para efectuar un mejor control de los mismos
- Analizar, evaluar y diferir con los docentes las propuestas metodológicas para facilitar y mejorar el aprendizaje de los estudiantes
- Recomendar la contratación de docentes de nivel e idoneidad intelectual acorde con los requerimientos de los programas de estudio
- Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los docentes y estudiantes a fin de respetar el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas
- Supervisar la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación en concordancia con el reglamento del Sistema Único de Evaluación Académica RESIGUE-13701
- Otras que le asigne el Jefe inmediato Superior ,relacionadas con la naturaleza del cargo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Dirección de la Escuela de Sanidad Naval
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 2.000.00 Dos Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)



PERÚ

Ministerio de
DefensaMarina de Guerra
del PerúDirección de Administración
de Personal de la Marina**SERVICIO N° 06: Ingeniero Informático Especialista en Desarrollo Tecnológico.**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia ejecutando labores específicas relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, flexibilidad para adaptarse a entornos cambiantes y Trabajo bajo presión.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado en Ingeniería Informática o electrónica o mecánica o sistemas Maestría en Ingeniería de control y automatización
Cursos / Estudios de Especialización <ul style="list-style-type: none"> Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso de Administración de sistemas operativos y base de datos Curso de Fundamentos de programación Curso de redes de computadoras Modelamiento Matemático
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Gestión de proyectos Conocimientos de ingeniería de software Idioma ingles nivel intermedio

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Implementar el Plan de Mantenimiento para la mejora continua del Proyecto de Desarrollo Tecnológico "Simulador de Navegación y Maniobras" (SIMUNAV-I), en la Escuela de Guerra de Superficie.
- Implementar las tecnologías actuales en la programación C y C++ a través de mecanismos que permiten la manipulación virtual de diversos objetivos, realizando mejoras en la presentación del 3D del puente de comando a través de la técnica renderizado paralelo.
- Programar y desarrollar constantemente los ejercicios prácticos de simulación al personal de las Unidades Navales, así como los procedimientos que se realizan ante una maniobra, permitiéndose la práctica continua del personal.
- Optimizar los procedimientos matemáticos orientados a efectuar la navegación real con las reacciones del buque, para beneficio del entrenamiento del personal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Escuela de Guerra de Superficie
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 6,601.00 Seis Mil Seiscientos Uno con 00/100 Nuevos Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)

SERVICIO N° 07: Gestor Docente en el Área Educativa

**PERÚ****Ministerio de
Defensa****Marina de Guerra
del Perú****Dirección de Administración
de Personal de la Marina**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) años de experiencia general. • Cuatro (4) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. • Cuatro (4) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil. • Haber ocupado puestos en el nivel de especialista.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Control. • Creatividad e innovación. • Organización de información. • Planificación, autocontrol y dinamismo.
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ciencias Marítimas Navales • Magister en Política Marítima
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Básico de Estado Mayor • Curso de Comando y Estado Mayor • Programa de Política Marítima y Seguridad Nacional
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Alta Dirección.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar al Director General de Educación en todos los aspectos de la conducción de la Dirección General de Educación de la Marina
- Proponer al Director General de Educación en los aspectos extra institucionales con entidades educativas
- Intermediar con el Grupo consultivo y de ayuda militar de la Embajada de Estados Unidos para conseguir los mayores beneficios para la Institución
- Proponer al Director General de Educación de la Marina la actualización del sistema educativo de la Marina
- Coordinar con la Oficina de Informática, los detalles en la realización de evaluaciones a través del Sistema de Evaluación en Línea

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Dirección General de Educación de la Marina
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/ 5,920.00 Cinco Mil Novecientos Veinte con 00/100 soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)

SERVICIO N° 08: Docente en Gestión Educativa en el Área de Gestión Educativa en la Dirección General de Educación de la Marina



PERÚ	Ministerio de Defensa	Marina de Guerra del Perú	Dirección de Administración de Personal de la Marina
-------------	------------------------------	----------------------------------	---

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título	<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) años de experiencia general. • Dos (2) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. • Dos (2) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil. • Haber ocupado puestos en el nivel de especialista
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Control • Creatividad e innovación • Organización de información • Planificación, autocontrol y dinamismo
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias Marítimas Navales. • Magister en Administración de Empresas, Ingeniería, Educación • Estudios a nivel postgrado en el extranjero.
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Básico de Estado Mayor • Curso de Comando y Estado Mayor • Formación en Normas de Calidad
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Política y Estrategia Institucional. - Planeamiento Estratégico • Modelo de Formación por Competencias • Ley Nro 30220 Ley Universitaria • Administración de recursos para la Defensa y Políticas de Seguridad • Conocimientos de Ofimática nivel Intermedio • Conocimiento del idioma inglés nivel intermedio

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer la Política, Programas, Cursos y Calendario Académico en lo referido al desarrollo de la Educación Virtual a cargo de la Dirección de Educación.
- Proponer los estándares de contenido y metodológicos a cumplirse para el desarrollo y creación de Programas y Cursos Virtuales
- Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos y funcionamiento de los programas y cursos virtuales.
- Proponer la cobertura de soporte académico-administrativo para el desarrollo de los programas virtuales.
- Coordinar con el área de sistemas la adecuada gestión y soporte de la plataforma informática que de soporte a los programas y cursos virtuales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Dirección General de Educación de la Marina
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/ 5,920.00 Cinco Mil Novecientos Veinte con 00/100 soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)

SERVICIO N° 09: Docente en Gestión Educativa en la Elaboración de Convenios en Educación



PERÚ	Ministerio de Defensa	Marina de Guerra del Perú	Dirección de Administración de Personal de la Marina
REQUISITOS MÍNIMOS		DETALLE	
Experiencia: Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título		<ul style="list-style-type: none"> • Seis (6) años de experiencia general. • Dos (4) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil. • Dos (4) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil. 	
Habilidades y Competencias:		<ul style="list-style-type: none"> • Control. • Creatividad e innovación. • Organización de información. • Planificación, autocontrol y dinamismo 	
Formación Académica:		<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias Marítimas Navales 	
Cursos / Estudios de Especialización - Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.		<ul style="list-style-type: none"> • No requiere 	
Conocimientos para el puesto:		<ul style="list-style-type: none"> • Estudios profesionales concluidos. • Conocimientos en promoción, elaboración, supervisión, evaluación y desarrollo de convenios educativos 	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Promover, elaborar y supervisar proyectos de convenio con universidades e institutos superiores, nacionales y extranjeros en beneficio del personal naval y familiares directos.
- Efectuar el control de los convenios vigentes con el fin de determinar su beneficio para la Institución, recomendando su renovación, modificación o derogación.
- Coordinar acercamientos entre los profesionales de investigación científica de la Marina y sus pares de las universidades e institutos, con el fin que puedan concretarse proyectos conjuntos de investigación científica y desarrollo tecnológico que beneficien a las partes.
- Mantener constante comunicación con las Zonas Navales, para acrecentar la presencia de la Marina en el ámbito nacional, mediante convenios que beneficien al personal naval, familiares y al personal de la Zona, impulsando, además, su desarrollo e integración.
- Contribuir en la optimización, formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del personal naval en situación de actividad o retiro, mediante convenios de carácter educativo.
- Proponer la convalidación de estudios del personal militar, en carreras profesionales y técnicas profesionales, en Universidades e Institutos en convenio con la Marina.
- Gestionar el otorgamiento de beneficios educativos para el personal militar y civil en situación de actividad y/o retiro, cónyuges e hijos, para seguir estudios de pre y posgrado en las instituciones educativas en convenio con la Marina de Guerra del Perú.
- Desarrollar eventos con autoridades del Sistema Educativo Nacional, MINEDU, SUNEDU, rectores, decanos de universidades y directores de institutos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Dirección General de Educación de la Marina
Duración del Contrato:	Inicio: 08 de Mayo 2017 Término: 31 de Diciembre 2017
Remuneración Mensual:	S/. 3,000.00 Tres Mil con 00/100 Soles Este monto se encuentra sujeto a descuentos de Ley según D.L. N°1057 (Fondo Previsional y/o Renta de 4ta. Categoría)

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



PERÚ

Ministerio de
DefensaMarina de Guerra
del PerúDirección de Administración
de Personal de la Marina

Es de absoluta responsabilidad del postulante verificar las fechas y horarios de presentación para que pueda dar cumplimiento a las diferentes etapas del proceso.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 24 de Marzo al 06 de Abril del 2017	Dirección de Administración de Personal de la Marina
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Pág. Web Institucional: www.marina.mil.pe	Del 07 al 17 de Abril del 2017	Dirección de Información de la Marina
2	Presentación de Currículum Vitae documentado con la respectiva Solicitud de Participación y Declaración Jurada en la Oficina Postal de la ESTACIÓN NAVAL LA PERLA, sito en Av. Insurgentes S/N - La Perla - Callao (Altura de la cuadra 36 de Av. La Marina) El Currículum deberá presentarse de manera personal en un Folder Tamaño A4.	18 de Abril del 2017 De 08:30 a 15:00Hrs.	Dirección de Administración de Personal de la Marina
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae	19 de Abril del 2017	Dirección de Administración de Personal de la Marina
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Pág. Web Institucional.	20 de Abril del 2017	Dirección de Información de la Marina
5	Evaluación Psicológica y Psicotécnica: Lugar: ESTACIÓN NAVAL LA PERLA, sito en Av. Insurgentes S/N - La Perla - Callao (Altura de la cuadra 36 de Av. La Marina)	21 de Abril del 2017	Dirección de Salud de la Marina
6	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Psicotécnica en la Pág. Web Institucional.	24 de Abril del 2017	Dirección de Información de la Marina
7	Evaluación de Conocimientos Lugar: ESTACIÓN NAVAL LA PERLA, sito en Av. Insurgentes S/N - La Perla - Callao (Altura de la cuadra 36 de Av. La Marina)	25 de Abril del 2017 Hora: 08:30Hrs. a 17:00Hrs. (según cronograma)	Áreas Usuarías
8	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Psicotécnica en la Pág. Web Institucional.	26 de Abril del 2017	Dirección de Información de la Marina
9	Entrevista Personal Lugar: ESTACIÓN NAVAL LA PERLA, sito en Av. Insurgentes S/N - La Perla - Callao (Altura de la cuadra 36 de Av. La Marina)	27 de Abril del 2017 Hora: 08:30Hrs. a 15:00Hrs. (según cronograma)	Áreas Usuarías
10	Publicación del Resultado Final en la Pág. Web Institucional: www.marina.mil.pe	28 de Abril del 2017	Dirección de Información de la Marina
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Entrega y verificación de documentos indispensables para la suscripción del contrato	03 de Mayo del 2017 Hora: 08:30Hrs. a 13:00Hrs.	Dirección de Administración de Personal de la Marina
12	Suscripción del Contrato en la Oficina de Incorporaciones del Departamento de Personal Civil.	04 de Mayo del 2017 Hora: 08:30Hrs. a 13:00Hrs.	Dirección de Administración de Personal de la Marina
13	Registro del Contrato	05 de Mayo del 2017	Dirección de Administración de Personal de la Marina
14	Inicio de Labores	08 de Mayo del 2017	Dirección de Administración de Personal de la Marina

**IV. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**

Los postulantes serán evaluados de acuerdo a los siguientes factores:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (*)	20 PUNTOS	40 PUNTOS
Experiencia General		
Mínimo según perfil requerido	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica	10	18
Mínimo según perfil requerido	10	
Sobre el mínimo requerido, por cada 5 años de experiencia se otorgará un puntaje adicional de DOS (2) puntos, hasta un máximo de DIECIOCHO (18) puntos.		18
Formación Académica	6	12
Mínimo según perfil requerido	6	
Sobre el mínimo requerido, para los puestos de nivel superior que no exija Maestría o Doctorado, se otorgará un puntaje adicional de DOS (2) puntos por cada Grado Académico, hasta un máximo de DOCE (12) puntos.		12
Cursos/Estudios de Especialización	4	10
Mínimo según perfil requerido	4	
Sobre el mínimo requerido, si presentara cursos adicionales con una duración de 16 horas como mínimo, se otorgará un puntaje adicional de DOS (2) puntos, hasta un máximo de DIEZ (10) puntos.		10
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y PSICOLÓGICA (**)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje Total de la Evaluación Psicotécnica y Psicológica	20 Puntos	30 Puntos
ENTREVISTA PERSONAL Y CONOCIMIENTOS (***)	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Puntaje Total de la Evaluación de Conocimientos	20 Puntos	30 Puntos
Puntaje Total de la Entrevista Personal		
PUNTAJE TOTAL	60 Puntos	100 Puntos

- (*) En esta etapa se evaluará si el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil por medio de la información consignada en el Currículum Vitae (certificaciones adjuntas). Para que el postulante pase a la siguiente etapa deberá cumplir, necesariamente, con todos los requisitos mínimos establecidos por la Junta de Evaluación. Aquel postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos o indispensables o con alguna de las condiciones generales señaladas para todos los requerimientos de personal CAS, no será considerado en la siguiente etapa de evaluación.
- (**) La Evaluación Psicotécnica y Psicológica tiene por finalidad evaluar las competencias de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones asignadas.
- (***) La entrevista personal permitirá evaluar los conocimientos, habilidades, competencias y compromiso del postulante. Dentro de esta etapa se realizará la evaluación de conocimientos al personal con cargos de mayor responsabilidad funcional.



V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

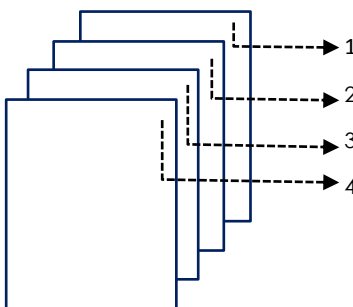
1. De la presentación del Currículum:

La inscripción del postulante se realizará presentando la Solicitud de Participación, Currículum Vitae documentado (fotocopias simples) y las respectivas Declaraciones Juradas en la **Oficina Postal** de la Estación de la Comandancia General de la Marina, sito en Av. Insurgentes S/N La Perla – Callao (altura cuadra 36 Av. La Marina).

El postulante deberá presentar en un folder manila A-4, la siguiente documentación:

- a) Solicitud para participar en el proceso y dos copias del Anexo Cargo - ANEXO 1
- b) Declaración Jurada – ANEXO 2
- c) Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) – ANEXO 3
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad
- e) Currículum Vitae debidamente firmado y documentado, en copias simples que incluya los documentos solicitados en los **Perfiles de Puestos**.

Nota: La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 1, 2 y 3), deberán estar debidamente **FOLIADOS en número**, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas; tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B o similares. De no encontrarse los documentos debidamente o encontrarse foliados con lápiz o rectificadores, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



La información presentada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicha documentación y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Asimismo, se indica que una vez concluido el proceso **no se devolverán** los currículos vitae, ya que formarán parte del Legajo General del Proceso, salvo que se trate de documentos originales en cuyo caso se procederá a su devolución.

3. Documentación Adicional.

Los postulantes que resulten **ganadores** en la presente Convocatoria Pública, deberán cumplir con presentar la documentación indicada en el Anexo 04.

4. Otra información que resulte conveniente

El Departamento de Personal Civil podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria de proceso desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado

2. Cancelación del proceso de selección.

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

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado en el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas.

VII. DE LAS BONIFICACIONES

1. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
2. Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, ley general de la persona con Discapacidad.



PERÚ

**Ministerio de
Defensa**

**Marina de Guerra
del Perú**

**Dirección de Administración
de Personal de la Marina**

A N E X O S



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
N° 005-2017/DIPERADMON**

CARGO

Señor
Contralmirante
Director de Administración de Personal de la
Marina de Guerra del Perú
PRESENTE.-

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, RUC N° _____ y domiciliado en

_____, mediante la presente solicito se me considere
como postulante para participar en la Convocatoria Pública de Contratación Administrativa
de Servicios (CAS) N° **005-2017/DIPERADMON**, en el servicio N° _____, para prestar servicios
como:

para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los Requisitos Mínimos establecidos,
correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente mi Currículum Vítae con la
documentación solicitada.

Adicionalmente, cumpla con brindar la siguiente información (Marcar con una **X**):

Ley N° 29973: Presenta algún tipo de discapacidad:	(SI)	(NO)	
En caso afirmativo, indicar el tipo de discapacidad:			Auditiva () Física () Mental () Visual ()
Presenta certificado de discapacidad:	(SI)	(NO)	
Ley N° 29248: Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)	
En caso afirmativo indicar Institución	MGP	()	
	FAP	()	
	EP	()	

Correo Electrónico: _____

La Perla, _____ de _____ del 2017

Firma



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 005-2017/DIPERADMON

CARGO

Señor
Contralmirante
Director de Administración de Personal de la
Marina de Guerra del Perú
PRESENTE.-

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____, RUC N° _____ y domiciliado en

_____, mediante la presente solicito se me considere
como postulante para participar en la Convocatoria Pública de Contratación Administrativa
de Servicios (CAS) N° **005-2017/DIPERADMON**, convocado por la Institución, para prestar
servicios como:

para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los Requisitos Mínimos establecidos,
correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente mi Currículum Vítae con la
documentación solicitada.

Adicionalmente, cumpla con brindar la siguiente información (Marcar con una **X**):

Ley N° 29973: Presenta algún tipo de discapacidad:	(SI)	(NO)	
En caso afirmativo, indicar el tipo de discapacidad:			Auditiva () Física () Mental () Visual ()
Presenta certificado de discapacidad:	(SI)	(NO)	
Ley N° 29248: Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)	
En caso afirmativo indicar Institución			MGP () FAP () EP ()

Correo Electrónico: _____

La Perla, _____ de _____ del 2017

Firma _____



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 005-2017/DIPERADMON, declaro bajo juramento lo siguiente:

- No haber sido destituido de la Administración Pública y de no haber sido objeto de despido de la Actividad Privada por infracción laboral;
- Tener Hábles mis Derechos Civiles y Laborales;
- No tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales;
- No tener impedimento para postular, ni incompatibilidad por razón de parentesco por consanguinidad, afinidad u otras de acuerdo a Ley;
- Gozar de buena salud que no me impida el ejercicio de la función;
- No percibir ingreso en otra entidad del Estado (salvo que el ingreso remunerativo provenga por labor Docente).
- No figurar en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" – REDAM (Ley N° 28970)

En caso de falsa declaración, me someto a las sanciones correspondientes de acuerdo a Ley.

La Perla, _____ de _____ del 2017

Firma

ANEXO 03



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de Administración
de Personal de la Marina

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS
(Ley N° 28970)**

Por la presente, yo, _____ identificado (a) con DNI Nro. _____, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

La Perla, _____ de _____ del 2017

Firma

Nota: El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4° D.S. 017-96-PCM).

ANEXO 04
DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:



Los postulantes que resulten **ganadores** en la presente Convocatoria Pública, de acuerdo a los requisitos especificados en las presentes Bases, deben cumplir con presentar la siguiente documentación en **Original o Fotocopia Legalizada ante Notario Público (en el orden que se indica)**:

- 1.- Voucher bancario con Número de Cuenta de Ahorro (**expedido por ventanilla donde figure el nombre del titular de la cuenta y el membrete del Banco; o copia del contrato de apertura de Cuenta) (Original y Copia)**
El voucher bancario que no presente los datos del titular y del banco no podrá ser aceptado;
- 2.- Declaración de Afiliación al Sistema Privado de Pensiones (AFP) o Sistema Nacional de Pensiones (ONP) (**Original y Copia**), teniendo en cuenta lo siguiente:
 - El personal que se encuentre afiliado a una AFP deberá presentar una Declaración Jurada Simple indicando a qué AFP pertenece y una copia reciente de su estado de cuenta o una Constancia de afiliación.
 - El personal que pertenezca a la ONP deberá presentar una Declaración Jurada Simple donde indique que desea permanecer en la ONP.
 - El personal que es pensionista y que está postulando para un servicio de Docencia deberá presentar una Declaración Jurada Simple donde indique a qué régimen pensionario pertenece.
- 3.- En caso de Personal de Marina en situación de Retiro deberá presentar Fotocopia de la Tarjeta de Identidad Naval.
- 4.- Declaración Jurada del domicilio actual.
- 5.- Contar con Nro. de RUC vigente.
- 6.- Currículum Vitae - Resumen (**máximo 03 hojas**);
- 7.- Documentos que acrediten el cumplimiento DE CADA UNO DE LOS REQUISITOS INDICADOS en el PERFIL DE PUESTO del servicio al cual postuló (Experiencia, Formación Académica, Especialización y Conocimientos), en fotocopias legibles **legalizadas** (Título, Colegiatura, Certificados, Constancias de Capacitación, habilitación, SERUMS, SECIGRA etc. según sea el caso); para los docentes deben presentar Título y Colegiatura.
- 8.- Certificado o Constancia de Trabajos anteriores, que acredite su experiencia laboral en el área (legalizado);
- 9.- Certificado de Estudios (1ro. a 5to. Sec.), **según corresponda para cargos auxiliares (original o fotocopia legalizada)**;
- 10.- Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Policiales;
- 11.- Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Penales;
- 12.- Declaración Jurada de no contar con Antecedentes Judiciales;
- 13.- Declaración Jurada Simple de No Percibir otro ingreso del estado, (salvo para cargos de docencia o seguridad nacional);
- 14.- Certificado de Buena Salud y/o Declaración de Buena Salud;
- 15.- Declaración Jurada indicando Grupo Sanguíneo o documento que lo acredite;
- 16.- Fotografías tamaño Carnet (2 de frente y 2 de perfil, en fondo blanco, colocar apellidos y nombres en el reverso de c/u).

NOTA: La documentación debe ser presentada en un **Folder tamaño A-4**, debidamente perforado y en el orden que indica la presente lista. En caso de los referidos documentos solicitados se encuentren en poder de la Marina de Guerra del Perú, se dejará constancia mediante declaración jurada simple, superándose dicho requerimiento.