



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

MARINA DE GUERRA DEL PERÚ



COMANDANCIA DE OPERACIONES DE LA AMAZONÍA

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 002-2017/COMOPERAMA

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:

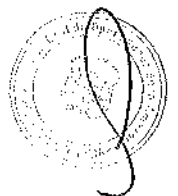
N° SERVICIO	VACANTES	DEPENDENCIA SOLICITANTE / DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
		Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
SERVICIO N° 01	01	Asistente en Periodismo

2. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

Oficina de la Sección de Personal del Estado Mayor de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.

3. Base Legal:

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





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

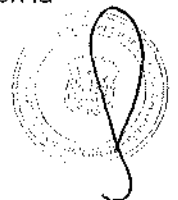
SERVICIO N° 01: Asistente en Periodismo

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral: Se considerará experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios por el período que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías, ni prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo DOS (2) años de experiencia general en el sector público o privado. • Mínimo DOS (2) años de experiencia específica en el puesto.
Habilidades y Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Comunicación oral • Cooperación • Dinamismo • Control
Formación Académica:	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ciencias de la Comunicación
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 afines al puesto
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en ofimática intermedio

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar notas de prensa, comunicados oficiales y otras actividades de apoyo, a fin de coordinar con los medios de comunicación la difusión de las actividades a desarrollar por la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.
2. Atender al público en general, instituciones nacionales e internacionales y medios de comunicación interesados, con la finalidad de implementar, desarrollar las actividades programadas por medio de relaciones públicas e información y comunicación de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.
3. Apoyar en la organización de eventos de carácter protocolar relacionados con asuntos de competencia para lograr nuevas estrategias de información y promoción de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.
4. Acompañar y hacer seguimiento a las actividades relevantes que realice la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía a fin de difundir a través de los medios de comunicación notas de prensa en internet, en coordinación con la Dirección de información de la Marina.
5. Recoger información que sirva para la elaboración de revistas, trípticos, afiches y otro material de difusión de las actividades realizadas por la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía a fin de producir y coordinar con el jefe de la sección de operación de información la propaganda impresa de operaciones psicológicas.





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

6. Efectuar diversos eventos a realizarse, programados en la institución, llevando el control del archivo fotográfico y/o filmaciones a fin de gestionar la reparación y mantenimiento de los equipos fotográficos.
7. Otras funciones asignadas relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Comandancia General de Operaciones de la Amazonia
Duración del Contrato:	Inicio: 02 de enero 2018 Termino: 31 de Diciembre del 2018
Remuneración Mensual:	DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/. 2,200.00) 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 PerúComandancia General de
Operaciones de la Amazonía

III. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

Es de absoluta responsabilidad del postulante verificar las fechas y horarios de presentación de cada etapa del proceso, que a continuación se detalla, por lo que el postulante que no cumpla con estas será automáticamente descalificado.

No se otorgará tolerancia al horario de inicio de las evaluaciones, por lo que el postulante que no se encuentre a la hora de inicio será descalificado automáticamente.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 04 al 18 de Diciembre 2017	Dirección de Administración de Personal de la Marina de Guerra del Perú
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Pág. Web Institucional: www.marina.mil.pe	Del 19 al 26 de diciembre del 2017	Dirección de Información de la Marina
2	Presentación de Currículum Vitae documentado con la respectiva Solicitud de Participación y Declaración Jurada en: "OFICINA POSTAL DE LA COMANDANCIA GENERAL DE OPERACIONES DE LA AMAZONIA- ESTACIÓN NAVAL CLAVERO" Av. La Marina S/N - Punchana - Iquitos. El Currículum deberá presentarse de manera personal en un Folder Tamaño A4 respectivamente foliado.	27 de diciembre del 2017 De 08:30 a 13:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Currículum Vitae	27 de diciembre del 2017 De 14:00 a 16:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Pág. Web Institucional www.marina.mil.pe en la Oficina postal (al costado de la Prevención de la Estación Naval Clavero)	27 de diciembre del 2017 Desde 17:00 horas	Dirección de Información de la Marina
5	Evaluación Psicológica y Psicotécnica: Lugar: (Comedor de Tripulación de la Estación Naval Clavero)	28 de diciembre del 2017 Hora: 09:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
6	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Psicotécnica en la Pág. Web Institucional www.marina.mil.pe en la Oficina postal (al costado de la Prevención de la Estación Naval Clavero)	28 de diciembre del 2017 Desde 16:00 horas	Dirección de Información de la Marina
7	Entrevista Personal: Lugar: Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía.	29 de diciembre del 2017 Hora: 09:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
8	Publicación del Resultado Final en la Pág. Web Institucional www.marina.mil.pe en la Oficina postal (al costado de la Prevención de la Estación Naval Clavero)	29 de diciembre del 2017 Desde 16:00 horas	Dirección de Información de la Marina



PERÚ

Ministerio
de DefensaMarina de Guerra
del PerúComandancia General de
Operaciones de la Amazonía

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Entrega y verificación de documentos indispensables para la suscripción del contrato	02 de Enero del 2018 Hora: 09:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
10	Suscripción del Contrato en la Oficina de Incorporaciones del Departamento de Personal Civil.	02 de Enero del 2018 Hora: 12:00 horas	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía
11	Registro del Contrato	02 de Enero del 2018	Dirección de Administración de Personal de la Marina
12	Inicio de Labores	02 de Enero del 2018	Oficina de Personal de la Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

IV. PROCEDIMIENTO Y EJECUCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento consta de las siguientes etapas según el siguiente detalle:

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Presentación del Currículum Vitae	Obligatoria	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje
2	Evaluación del Currículum Vitae	Obligatoria/eliminadora	20	40
3	Evaluación Psicológica y Psicotécnica	Obligatoria/eliminadora	20	30
4	Evaluación de Conocimientos (*según cronograma)	Obligatoria/eliminadora	20	30
5	Entrevista Personal	Obligatoria/eliminadora		
6	Entrega y verificación de documentos indispensables para la suscripción del contrato	Obligatoria/eliminadora	No tiene puntaje	No tiene Puntaje Compromiso del postulante en presentar los documentos originales o legalizados respectivo que sustenten el Currículum Vitae (requisitos mínimos solicitados para el servicio)





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

NOTA: El Procedimiento y Ejecución de las etapas del proceso se encuentran descritos y desarrollados en el párrafo VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECCIÓN

5.1 Ejecución y Desarrollo de las etapas

5.1.1 Presentación de Currículum Vitae del participante

El Postulante sólo podrá postular a un solo servicio, presentando la Solicitud de Participación contenida en el ANEXO 01 y debiendo de adjuntar las respectivas copias especificadas en el citado anexo así como la respectiva Declaración Jurada contenida en el ANEXO 02.

Toda la documentación deberá de ser debidamente foliada y presentada en un Folder Tamaño A4, en el cual consignará el siguiente rótulo:

PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N°-2017/ COMOPERAMA
N° DE SERVICIO:
NOMBRE DEL SERVICIO:
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

La presentación del expediente es de manera personal, en caso el postulante se encuentre impedido de hacerlo designará a un representante mediante carta poder simple, adjuntando copia del DNI del postulante.

5.1.2 De la presentación del Currículum:

Los interesados deberán presentar el currículum Vitae documentado con la respectiva solicitud de participación y Declaraciones Juradas, todo debidamente foliado en un Folder Tamaño A4, en la "OFICINA POSTAL DE LA COMANDANCIA GENERAL DE OPERACIONES DE LA AMAZONÍA-ESTACIÓN NAVAL CLAVERO" Av. La Marina S/N - Punchana - Iquitos, en el siguiente orden:

- a) Solicitud para participar en el proceso y sus respectivas copias incluidos en las bases administrativas (ANEXO 01).
- b) Declaración Jurada (ANEXO 02).



PERÚ

Ministerio
de Defensa

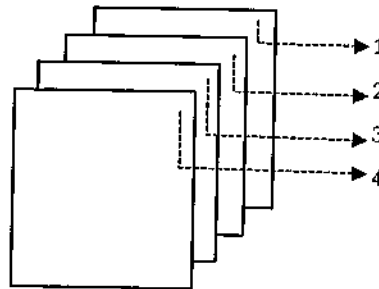
Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

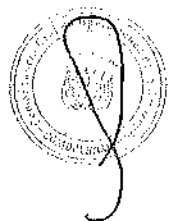
- c) Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos de acuerdo a Ley N° 28970 (ANEXO 03).
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad y/o Carnet de Extranjería.
- e) Currículum Vitae debidamente firmado y documentado, en copias simples que incluyan los documentos solicitados en las bases.

Nota: La documentación deberá estar debidamente **FOLIADA EN NÚMERO**, "EXCEPTO" LOS ANEXOS 01 ROTULADOS: "CARGO", LOS CUALES DEBERÁN ENTREGARSE JUNTO CON EL EXPEDIENTE.

La foliación comenzará por el último documento, no se foliará el reverso 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 foliados (según imagen) o encontrarse foliados con lápiz o rectificadores, el postulante quedará **DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**.



- Ejecución: Se evaluará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia lo dispuesto en los perfiles de puesto del servicio convocado en las bases del presente proceso.
- Documentación: Los postulantes que resulten **GANADORES** en la presente Convocatoria Pública, deberán cumplir con presentar la documentación indicada en el ANEXO 04 de la presente bases administrativas.
- Otra información que resulte conveniente: El Departamento de Personal Civil, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.
- Información presentada: 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.





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

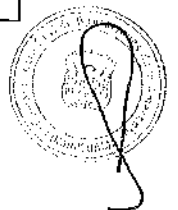
- Una vez concluido el proceso **NO SE DEVOLVERÁ EL CURRÍCULO VITAE**, ya que formarán parte del Legajo General del Proceso, salvo que se trate de documentos originales en cuyo caso se procederá a su devolución previa solicitud presentada y presentación de copia del documento.
- El postulante será responsable de los datos consignados en la fecha de presentación de Currículum Vitae, que tiene carácter de declaración jurada; en caso la información presentada sea falsa, la Entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.
- El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del presente proceso de selección.
- Los postulantes serán responsables del seguimiento de cada una de las etapas del proceso de selección, así como del seguimiento de la solicitud de reconsideración presentada por los postulantes ante el Comité de Selección, dicho recurso deberá estar debidamente sustentada y ser presentada en la "OFICINA POSTAL DE LA COMANDANCIA GENERAL DE OPERACIONES DE LA AMAZONÍA-ESTACIÓN NAVAL CLAVERO" Av. La Marina S/N - Punchana - Iquitos).

VI. CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

6.1 De la Evaluación Curricular: Los expedientes serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto; lo cual podrá obtener una puntuación mínima de VEINTE (20) puntos y una máxima de CUARENTA (40) puntos. Los postulantes que no sustenten los requisitos mínimos serán considerados como NO PASA A LA SIGUIENTE ETAPA, y serán descalificados del proceso.

Los postulantes serán evaluados de acuerdo al siguiente Criterio de Evaluación:

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





PERÚ

Ministerio
de DefensaMarina de Guerra
del PerúComandancia General de
Operaciones de la Amazonía

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 (CUARTO)	60 Puntos	100 Puntos
-------------------------------	------------------	-------------------

(*) El Factor de Experiencia Laboral General y Específica debe ser acreditado con copias simples de certificados, constancias de trabajo y/o documentos donde acredite la fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

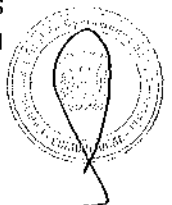
Para los postulantes a los niveles Técnico y Profesional la experiencia específica se contabilizará a partir de la fecha del diploma de egresado de su formación

(**) El Factor de Formación Académica y curso/estudios de Especialización deben ser acreditada con copia simple del nivel educativo, grado(s)/situación académica y estudios y/o certificados, constancias de estudios y/o documentos donde acredite la fecha de inicio y fin de la formación académica requeridas para el puesto.

Los certificados o diplomas que tengan un valor en créditos académicos serán equivalentes en horas académicas a razón de 16 horas por cada crédito académico

(***) El dominio o conocimientos en la especialidad, habilidades del postulante y otros criterios relacionados con el perfil de puesto al cual postula.

6.2 De 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. Los postulantes evaluados deberán obtener una **PUNTUACIÓN MÍNIMA DE VEINTE (20)** y una





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

MÁXIMA DE TREINTA (30) PUNTOS para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma. La Evaluación Psicotécnica y Psicológica está a cargo de la Dirección de salud de la Marina.

6.3 De la Evaluación de Conocimientos: Se evaluará el dominio y conocimientos en la especialidad y otros criterios relacionados con el perfil de puesto al cual postula. La Evaluación de Conocimientos está a cargo de la comisión de selección, según lo requiera la Dependencia que ha solicitado el servicio convocado y se efectuara de acuerdo al Nivel Profesional y la responsabilidad de las funciones que desempeñará en el puesto convocado.

6.4 Entrevista Personal: Se evaluará el dominio y conocimientos de las habilidades del postulante y otros criterios relacionados con el perfil de puesto al cual postula. La entrevista personal está a cargo de la comisión de selección.

Los postulantes deberán tener como puntuación mínima de SESENTA (60) puntos y máxima de CIEN (100), para ser considerados en el cuadro de mérito final, para ser publicado en la página oficial de la Institución.

VII. CUADRO DE MÉRITO

7.1 Criterios de calificación:

- a) Los Comités de Evaluación emitirán el cuadro de mérito y el acta de evaluación, correspondiente, la misma que será remitida a la Dirección de Información de la Marina, para su publicación en la página oficial de la Institución.
- b) La elaboración del cuadro de mérito se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos y las bonificaciones en caso corresponda.
- c) Los postulantes que aprueben todas las etapas del proceso de selección y obtengan la puntuación más alta, serán considerados como ganadores, siempre que hayan alcanzado las puntuaciones aprobatorias mínimas en cada etapa.
- d) Los postulantes que hayan obtenido mínimo SESENTA (60) puntos y no resulten ganadores serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito publicado en la convocatoria.
- e) Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, **NO PRESENTA la DOCUMENTACION INDISPENSABLE PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, en los días establecidos en el cronograma, **LA ENTIDAD**



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

PROCEDERÁ A CONVOCAR AL SIGUIENTE ACCESITARIO SEGÚN ORDEN DE MÉRITO O DECLARAR DESIERTO EL SERVICIO CONVOCADO.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1 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

8.2 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 que inicia el proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

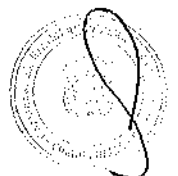
IX. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 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.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

X. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado **GANADOR** para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicio, presentará la documentación mediante la carta contenida en el ANEXO 06, los requisitos dispuestos en el ANEXO 04 y ANEXO 05, previa verificación de la Oficina de Incorporaciones y Contratos del Departamento de Personal Civil de la Dirección de Administración Personal de la Marina, ubicada en la Estación Naval de la Comandancia General de la Marina, Av. Insurgentes S/N - La Perla - Callao (Altura de la cuadra 36 de Av. La Marina), de acuerdo al cronograma de las etapas de evaluación.





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

XI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- 1) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, antes de la fecha de suscripción del contrato, será resuelto por la Dirección de Administración de Personal de la Marina o por la comisión de selección, según corresponda.
- 2) El presente proceso se regirá por el cronograma incluido en la presente base, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Marina de Guerra del Perú.
- 3) La conducción y supervisión del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Dirección de Administración de Personal de la Marina, cada etapa de selección está representado por una junta de evaluación (comité de selección/evaluación conformado por Oficiales nombrados por resolución).
- 4) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.





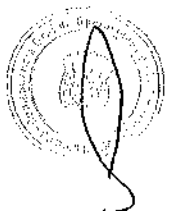
PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

ANEXOS





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 002-2017/COMOPERAMA

Señor
Vicealmirante
Comandante General de Operaciones de la Amazonía
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° **002-2017/COMOPERAMA**, convocado por la Institución, en el Servicio N° _____ para prestar servicios como:

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

Adicionalmente, cumplo 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: _____

Iquitos, _____ de _____ del 2017

Firma





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) N° 002-2017/COMOPERAMA

Señor
Vicealmirante
Comandante General de Operaciones de la Amazonía
PRESENTE.-

CARGO

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° 002-2017/COMOPERAMA, convocado por la Institución, en el Servicio N° _____ para prestar servicios como:

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

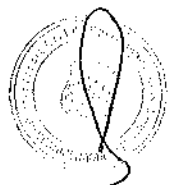
Adicionalmente, cumplo con brindar la siguiente información (Marcar con una X):

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: _____

Iquitos, _____ de _____ del 2017

Firma





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2017/COMOPERAMA, 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 Hábitiles 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.

Iquitos, _____ de _____ del 2017

Firma





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

ANEXO 03

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 adeudados por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Iquitos, _____ 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).





PERÚ

Ministerio
de Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

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.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA MARINA
Departamento de Personal Civil





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

ANEXO 05
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____ identificado(a) con DNI N° _____,
con domicilio actual en la Dirección : _____
Departamento: _____ Provincia: _____ Distrito: _____
E-mail: _____ Telf./Cel.: _____
Centro Laboral Actual: _____ Anexo: _____
Régimen Laboral Actual: _____
Puesto/Especialidad (*): _____

Declaro bajo juramento:

1. **SI () NO () soy personal pensionista, del régimen Pensionario _____

2. Al respecto, actualmente SI () NO () me encuentro laborando en otra Institución del Estado, en la Institución: _____
en el Puesto/Especialidad de: _____
3. Asimismo, la última entidad donde presté servicios es: Pública () Privada (); solo si, la Entidad es Pública o del Estado, el nombre de la entidad es: _____, asimismo afirmo haber solicitado la baja respectiva del Aplicativo Informático para el Registro de Planillas y de Datos de Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) a cargo de esa entidad.
(***)
4. Por lo antes expuesto, tengo entendimiento que es requisito indispensable realizar las acciones detalladas en el párrafo precedente, para ser considerado en la Planilla General de Remuneraciones, caso contrario se configura la situación de "Doble





PERÚ

Ministerio
de Defensa

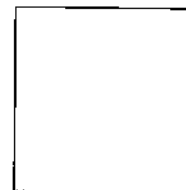
Marina de Guerra
del Perú

Comandancia General de
Operaciones de la Amazonía

Percepción", imposibilitando el registro respectivo en planilla, así como el registro de mis datos personales y laborales en el AIRHSP en la Institución.

5. En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a lo normado en lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. Me afirmo y ratifico lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año 2017.

Firma



Huella



PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

ANEXO 06

CARTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO (CAS) DEL PROCESO N° 002-2017/ COMOPERAMA

Señor Vicealmirante Comandante General de Operaciones de la Amazonía PRESENTE.-

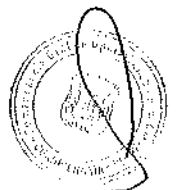
Yo, _____, identificado(a) con DNI () Carnet de Extranjería () N° _____, RUC N° _____ y domiciliado en _____, de acuerdo a los resultados finales del presente proceso, al encontrarme en la condición de ganador en el servicio N° _____, y con la finalidad de suscribir Contrato como: _____, adjunto al presente mi Currículum Vitae con la documentación solicitada en el anexo 04, y declaro que cumpla íntegramente con los requisitos mínimos establecidos, correspondiente al servicio antes mencionado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Iquitos, _____ de _____ del 2017

Firma

Huella





PERÚ

Ministerio de Defensa

Marina de Guerra del Perú

Comandancia General de Operaciones de la Amazonía

ANEXO 06

CARTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO (CAS) DEL PROCESO N° 002-2017/ COMOPERAMA

Señor Vicealmirante Comandante General de Operaciones de la Amazonía PRESENTE.-

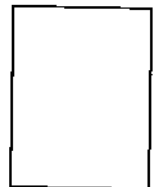
CARGO

Yo, _____, identificado(a) con DNI () Carnet de Extranjería () N° _____, RUC N° _____ y domiciliado en _____, de acuerdo a los resultados finales del presente proceso, al encontrarme en la condición de ganador en el servicio N° _____, y con la finalidad de suscribir Contrato como: _____, adjunto al presente mi Currículum Vitae con la documentación solicitada en el anexo 04, y declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos establecidos, correspondiente al servicio antes mencionado.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Iquitos, _____ de _____ del 2017

Firma



Huella

