

**DIRECTIVA N° 03 -2012-ITP/DE****PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO PESQUERO DEL PERÚ - ITP****I. OBJETO**

Establecer procedimientos y condiciones para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 en el Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 2.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 092, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP.
- 2.4. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 2.5. Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad y modificatorias.
- 2.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, relacionado con la asignación de una bonificación del 10% en concurso de la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- 2.7. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.8. Decreto de Urgencia N° 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público.
- 2.9. Decreto de Urgencia N° 021-2006, dictan medidas complementarias al Decreto de Urgencia N° 020-2006.
- 2.10. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional de servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 2.11. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el sector público.
- 2.12. Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

- 2.13. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- 2.14. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 2.15. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.16. Decreto Supremo N° 012-2004-TR, disposiciones reglamentarias de la Ley 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- 2.17. Decreto Supremo N° 002-2001-PE, Reglamento de Organización y Funciones del ITP.
- 2.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/P, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas Direcciones y Oficinas del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP.

IV. BENEFICIOS

El Contrato Administrativo de Servicios, en adelante CAS, solo confiere al contratado los beneficios que se establecen, expresa y taxativamente en las disposiciones legales señaladas en las normas legales que la regulan.

V. PROHIBICIONES.

El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 está sujeto a condiciones especiales de capacidad para contratar con el Estado, por lo que, previamente a la suscripción del contrato, deberá tenerse presente lo siguiente:

5.1. Inhabilitación

El postulante no deberá tener sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones y Despido – RNSDD, inhabilitación por mandato judicial y cualquier otro impedimento legal.

5.2. Prohibición de Nepotismo

Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza que tienen la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en la entidad respecto a sus





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

5.3. Prohibición de doble ingreso.

Está prohibido de recibir simultáneamente ingresos del Estado, por CAS y por otros servicios, salvo ingresos por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

5.4. Prohibiciones consignadas en normas presupuestarias.

Las prohibiciones para la contratación de servicios no personales en las normas de presupuesto son aplicables a las personas contratadas bajo la modalidad CAS.

La Oficina de Administración, a través del Jefe de la Unidad de personal, deberá ejecutar las acciones correspondientes, para verificar que no exista ningún supuesto de impedimento para contratar con el estado, dejando constancia de tal acción en el respectivo expediente de contratación de personas contratadas bajo la modalidad CAS.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación debe cumplir con las siguientes etapas:

6.1. Etapa Preparatoria.

6.1.1. Formulación de requerimiento.

- i) El área usuaria (Dirección u Oficina) que requiera la contratación de una ó más personas solicitará la autorización a la Oficina de Administración, para cuyo efecto llenará el formato de requerimiento de contratación administrativa de servicios, Anexo N° 01.
- ii) Previo a la remisión del requerimiento a la Oficina de Administración, las áreas usuarias deberán contar con la opinión presupuestal favorable de la Oficina de Planeamiento (Anexo N° 01 – 2da. Parte), la misma que dará la certificación presupuestal correspondiente.
- iii) Adjunto al requerimiento de Contratación Administrativa de Servicio (Anexo N° 01) deberá acompañarse la Descripción del Servicio (Anexo N° 02).
- iv) De contar con la disponibilidad presupuestal, la Oficina de Administración remitirá el expediente, integrado por el requerimiento y la documentación anexa a éste, a la Dirección Ejecutiva, quién lo suscribirá de considerarlo conforme, y seguidamente hará entrega del expediente al Jefe de la Unidad de Personal, como máximo al día siguiente hábil de haber recibido dicho documento para





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

que convoque al Comité Especial Permanente para iniciar el proceso de selección de postulantes.

- v) Cada área usuaria deberá proponer i) el plazo de duración del contrato; ii) descripción de los servicios que prestará el contratado; iii) el monto correspondiente a la retribución, atendiendo a la especialización, complejidad y responsabilidad de los servicios a ser contratados.

6.2. Etapa de Convocatoria.

6.2.1. El Comité Especial Permanente estará conformado por:

- El Jefe de la Oficina de Administración.
- El Director de la Dirección de Transferencia Tecnológica del ITP.
- El Jefe de la Unidad de Personal.

6.2.2. Adicionalmente, el Comité Especial Permanente vía correo electrónico comunicará a la Oficina Control Interno para que designe a un representante para que participe como veedor. Asimismo, se invitará al Director ó al Jefe del Área Usuaria para que examine también a los postulantes desde el inicio de la entrevista. Dicho Director o Jefe, al término de la evaluación de todos los postulantes, brindará su opinión particular, pero no tendrá voto en la asignación del puntaje.

6.2.3. El Comité Especial Permanente tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, según modelo consignado en el anexo N° 03, debiendo en dicha oportunidad definir aspectos a evaluar y el puntaje asignar, tanto en la evaluación curricular como en la entrevista personal.

6.2.4. El Comité Especial Permanente remitirá al Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación las ofertas de puestos públicos que se tengan previsto concursar, estando excluidos de esta obligación de remitir las ofertas, los puestos correspondiente al personal establecido en los numerales 1) , 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, conforme a las reglas de la normatividad laboral pública vigente.





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

Asimismo, en coordinación con la Unidad de Informática, se publicará en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe), en el Portal del Estado Peruano y en un panel ubicado en nuestra Sede Central y en lugar visible de acceso al público (mesa de partes), la convocatoria y las bases del concurso público al día siguiente de haber recibido el expediente. Dicha publicación se mantendrá por los siguientes cinco (05) días hábiles.

1.1. Etapa de Selección

El concurso público de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS deberá ser en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del último día de publicada la convocatoria.

La mesa de partes del ITP es la encargada de recibir las propuestas presentadas por los postulantes a la convocatoria, los cuales se remiten al Jefe de la Unidad de Personal, a efectos que al inicio del plazo del concurso público, se remitan las propuestas al Comité Especial Permanente.

1.2. Evaluación.

La selección del personal a cargo del Comité Especial Permanente del ITP, consta de dos etapas:

- Curricular (Formación académica, experiencia profesional y/o laboral).
- Entrevista personal.

Excepcionalmente, a solicitud del área usuaria con aprobación de la Dirección Ejecutiva, se podrá incluir como etapas de un concurso público específico a la evaluación técnica y a la evaluación psicológica.

Al vencimiento del periodo de presentación de los documentos, el Comité Especial Permanente realizará la evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases admitiendo como aptos para la calificación a las personas que hayan cumplido con presentar sus propuestas en los plazos y en la forma prevista en las bases, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos; caso contrario no serán calificados, indicándose en los resultados que “QUE NO CUMPLE CON LAS BASES”.

La relación de postulantes aptos será definida por el Comité Especial Permanente, comunicándoles vía correo electrónico el día y la hora en que se realizará las entrevistas personales, lo cual también será





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

publicado en la página web del ITP (www.itp.gob.pe); al finalizar la entrevistas, el resultado será publicado en la página web del ITP.

La evaluación curricular tendrá un peso específico de 60% y la entrevista personal el 40% del puntaje total. Para declarar al postulante ganador se sumarán los puntajes aprobatorios de cada una de las etapas. Para ser seleccionado, el postulante debe haber obtenido como mínimo sesenta (60) puntos. En caso de empate en el puntaje final, resultará ganador el que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate, será ganador el que haya obtenido mejor puntaje en la entrevista personal. En el supuesto que el empate persista, dirimirá el Presidente del Comité Especial Permanente, en función al puntaje que otorgó a los postulantes en la entrevista personal. En los concursos públicos que cuenten excepcionalmente con más de dos etapas, el peso específico y los puntajes serán asignados conforme a las bases que se publiquen.

El Comité Especial Permanente otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, al postulante con discapacidad que lo haya indicado en su CV y que acredite dicha condición con copia simple de la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del CONADIS, el Certificado de Discapacidad emitido por autoridad competente. Asimismo, otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, al postulante que haya indicado en su CV su condición de licenciado de las fuerzas armadas. La copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado deberá ser verificado por el Comité Especial Permanente de manera previa a la entrevista.

En caso que ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos consignados en las bases, el Comité Especial Permanente declarará desierto el proceso, y comunicará al área usuaria a efectos que solicite una nueva convocatoria, bajos los mismos términos o reformulado los mismos de considerarlo pertinente.

1.3. Etapa de contratación y registro de contrato

Al día siguiente de publicado el resultado del concurso público, el Comité Especial Permanente remitirá el expediente al Jefe de la Unidad de Personal para la preparación y elaboración del contrato.

La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicados los resultados. Vencido este plazo sin haberse suscrito el contrato, por causas objetivas imputables al postulante seleccionado, se declarará seleccionada a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación conforme al puntaje obtenido por los postulantes.





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

El inicio de las prestaciones será, en todos los casos, a partir del día siguiente de la firma CAS, salvo que el contrato se haya estipulado plazo de vigencia distinto.

II. VIGENCIA.

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

III. DEROGACIÓN EXPRESA

Queda sin efecto la Directiva N° 015-2011-ITP/DE, así como todas disposiciones internas que se opongan a la presente.



Instituto Tecnológico Pesquero del Perú
I.T.P.

SR. RUBÉN DE LA SOTA GRILLO
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio de la Producción

Instituto Tecnológico Pesquero del Perú ITP

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 01
DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

DIA [] MES [] AÑO []

Table with 3 columns: SOLICITANTE, DEPENDENCIA USUARIA (DIRECCIÓN U OFICINA), SELLO Y FIRMA. Rows for SOLICITANTE and AUTORIZACIÓN.

TIPO DE REQUERIMIENTO:

NUEVO [] REEMPLAZO []

Table with 4 columns: DESCRIPCION, REQUERIMIENTO N° (01-05), (SUMILLA), TERMINO DE LA REFERENCIA N° (01-05) (ADJUNTAR).

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

META PRESUPUESTARIA []

MONTO S/ []

ESPECIFICA DEL GASTO []

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO []

FECHA []

Table with 2 columns: JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.

FECHA: _____



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 02

DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. DIRECCIÓN U OFICINA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.

.....

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

III. OBJETO DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 4.1.
4.2.
4.3.
4.4.

V. REQUISITOS MÍNIMOS.

- 5.1. Profesión o carrera técnica.
5.2. Grado académico.
5.3. Cursos o estudios de especialización.
5.4. Experiencia.
5.5. (Otros aspectos que puedan acreditar documentalmente).

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO:.....
TERMINO:.....

VII. REMUNERACIÓN

MENSUAL : (EN NUMEROS Y LETRAS)
TOTAL: EN NUMEROS Y LETRAS)





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 03
DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

MODELO DE BASES

CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN N° 2012-CAS-ITP

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP
RUC: 20131369477

1.2. DOMICILIO LEGAL

CARRETERA. VENTANILLA NRO. K5.2 FND. OQUENDO PROV. CONST. DEL
CALLAO

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contar con los servicios de un.....para.....

1.4. TIPO DE EVALUACIÓN

Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del servicio adjunta al
presente proceso (Capítulo III) y entrevista personal.

1.5. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

1.6. ALCANCES REQUERIDOS

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente convocatoria.

1.7. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento
aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto
Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.

CAPITULO II
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

2.1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO

- Convocatoria (a través del Portal del Servicio Nacional de Empleo del
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del al
.....)





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

- Convocatoria: (a través del portal del ITP y en el mural de Mesa de Partes): Delal.....de.....de 201...
- Evaluación curricular : El.....de.....de 201.....
- Entrevista: Elde.....de 201.....
- Publicación de postulantes aptos (a través del portal del ITP y en el mural de Mesa de Partes): Elde.....de 201.....

2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Especial Permanente, conforme al siguiente detalle:

Señores:
 Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP
 Att. Comité Especial Permanente

Proceso de Contratación CAS N° 201....-ITP

Objeto del Concurso Público

Nombre completo del postulante.....

Correo Electrónico:.....

Teléfono: Celular:



2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El sobre obligatoriamente deberá contener la siguiente documentación:

- Datos de presentación con datos del postor – Anexo I.
- Declaración Jurada – Anexo II.
- Declaración jurada de relación de parentesco – Anexo III.
- Curriculum vitae – Anexo IV, adjuntado los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos solicitados en el capítulo III.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

Todos los documentos deben ser foliados y visados por el postulante, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento, en el portal del ITP: www.itp.gob.pe y en el Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

2.4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación curricular de las propuestas consistirá en verificar que la propuesta adjunta toda la documentación requerida en el numeral precedente, y que la misma acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos prevista en el Capítulo III del presente proceso. La evaluación curricular y la entrevista personal se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos, cuya asignación se realizará de la siguiente manera:





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

2.4.1. Evaluación Curricular: 60 puntos como máximo, teniendo en cuenta para tal efecto lo siguiente:

- 2.4.1.1.puntos.
2.4.1.2.puntos.
2.4.1.3.puntos.

2.4.2. Entrevista personal: 40 puntos como máximo, teniendo en cuenta para tal efecto lo siguiente:

- 2.4.2.1.puntos.
2.4.2.2.puntos.
2.4.2.3.puntos.

Para ser declarado ganador, el postulante que obtuvo el mejor resultado total debe haber obtenido como mínimo 60 puntos entre ambas evaluaciones.
La publicación de resultados de resultados se publicará en el portal de la página web del ITP y mural de la mesa de partes en la fecha establecida en el calendario del proceso.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

VIII. DIRECCIÓN U OFICINA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.

.....

IX. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

X. OBJETO DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

XI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 11.1.
11.2.
11.3.
11.4.

XII. REQUISITOS MÍNIMOS.

- 12.1. Profesión o carrera técnica.
12.2. Grado académico.
12.3. Cursos o estudios de especialización.
12.4. Experiencia.
12.5. (Otros aspectos que puedan acreditar documentalmente).

XIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO:.....
TERMINO:.....





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Instituto Tecnológico
Pesquero del Perú
ITP

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"



XIV.REMUNERACIÓN

MENSUAL : (EN NUMEROS Y LETRAS)
TOTAL: EN NUMEROS Y LETRAS)





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombre y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC N°		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

(Ciudad).....de.....de.....

.....
Firma





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con D.N.I.N°, con domicilio en, declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Especial Permanente, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

(Ciudad), de de

.....
Firma





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al Instituto Tecnológico Pesquero del Perú - ITP, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, Declaro Bajo Juramento que no me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

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

(Ciudad) de de.....

Firma:
Nombre y Apellidos

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el ITP presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad o consanguinidad, vínculo matrimonial y unión de hecho señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

(Ciudad), de de.....

Firma
Nombres y Apellidos

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

ANEXO Nº IV

FORMULARIO DE CV

1. DATOS PERSONALES

Nombre			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
Teléfonos de contacto	Celular		Casa
Correo electrónico			

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Especial Permanente, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACION TECNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período
			Desde/ años Hasta / año

3. POSGRADO, MAESTRIA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período
			Desde/ años Hasta / año





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período	
		Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período	
		Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses



6. CURSOS Y SEMINARIOS QUE ESTEN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Período Desde/ años Hasta / año



9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Período Desde/ Hasta /



10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

11. OBSERVACIONES



[Empty rectangular box for observations]



La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.



.....
Firma del Postulante
D.N.I.Nº



DIRECTIVA N° 03 -2012-ITP/DE

PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL
RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO 1057 EN EL
INSTITUTO TECNOLÓGICO PESQUERO DEL PERÚ - ITP

I. OBJETO

Establecer procedimientos y condiciones para la contratación de personas bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 en el Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP, aprobado por Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 2.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 092, Ley del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP.
- 2.4. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 2.5. Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Discapacidad y modificatorias.
- 2.6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, relacionado con la asignación de una bonificación del 10% en concurso de la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas.
- 2.7. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.8. Decreto de Urgencia N° 020-2006, Dictan Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público.
- 2.9. Decreto de Urgencia N° 021-2006, dictan medidas complementarias al Decreto de Urgencia N° 020-2006.
- 2.10. Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional de servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- 2.11. Decreto Legislativo N° 1025, Decreto legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento en el sector público.
- 2.12. Decreto Legislativo N° 1057, Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

- 2.13. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- 2.14. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- 2.15. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.16. Decreto Supremo N° 012-2004-TR, disposiciones reglamentarias de la Ley 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- 2.17. Decreto Supremo N° 002-2001-PE, Reglamento de Organización y Funciones del ITP.
- 2.18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/P, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas Direcciones y Oficinas del Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP.

IV. BENEFICIOS

El Contrato Administrativo de Servicios, en adelante CAS, solo confiere al contratado los beneficios que se establecen, expresa y taxativamente en las disposiciones legales señaladas en las normas legales que la regulan.

V. PROHIBICIONES.

El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057 está sujeto a condiciones especiales de capacidad para contratar con el Estado, por lo que, previamente a la suscripción del contrato, deberá tenerse presente lo siguiente:

5.1. Inhabilitación

El postulante no deberá tener sanción vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones y Despido – RNSDD, inhabilitación por mandato judicial y cualquier otro impedimento legal.

5.2. Prohibición de Nepotismo

Los funcionarios de dirección y/o personal de confianza que tienen la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad en la entidad respecto a sus





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio.

5.3. Prohibición de doble ingreso.

Está prohibido de recibir simultáneamente ingresos del Estado, por CAS y por otros servicios, salvo ingresos por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

5.4. Prohibiciones consignadas en normas presupuestarias.

Las prohibiciones para la contratación de servicios no personales en las normas de presupuesto son aplicables a las personas contratadas bajo la modalidad CAS.

La Oficina de Administración, a través del Jefe de la Unidad de personal, deberá ejecutar las acciones correspondientes, para verificar que no exista ningún supuesto de impedimento para contratar con el estado, dejando constancia de tal acción en el respectivo expediente de contratación de personas contratadas bajo la modalidad CAS.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN

El procedimiento de contratación debe cumplir con las siguientes etapas:

6.1. Etapa Preparatoria.

6.1.1. Formulación de requerimiento.

- i) El área usuaria (Dirección u Oficina) que requiera la contratación de una ó más personas solicitará la autorización a la Oficina de Administración, para cuyo efecto llenará el formato de requerimiento de contratación administrativa de servicios, Anexo N° 01.
- ii) Previo a la remisión del requerimiento a la Oficina de Administración, las áreas usuarias deberán contar con la opinión presupuestal favorable de la Oficina de Planeamiento (Anexo N° 01 – 2da. Parte), la misma que dará la certificación presupuestal correspondiente.
- iii) Adjunto al requerimiento de Contratación Administrativa de Servicio (Anexo N° 01) deberá acompañarse la Descripción del Servicio (Anexo N° 02).
- iv) De contar con la disponibilidad presupuestal, la Oficina de Administración remitirá el expediente, integrado por el requerimiento y la documentación anexa a éste, a la Dirección Ejecutiva, quién lo suscribirá de considerarlo conforme, y seguidamente hará entrega del expediente al Jefe de la Unidad de Personal, como máximo al día siguiente hábil de haber recibido dicho documento para





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

que convoque al Comité Especial Permanente para iniciar el proceso de selección de postulantes.

- v) Cada área usuaria deberá proponer i) el plazo de duración del contrato; ii) descripción de los servicios que prestará el contratado; iii) el monto correspondiente a la retribución, atendiendo a la especialización, complejidad y responsabilidad de los servicios a ser contratados.

6.2. Etapa de Convocatoria.

6.2.1. El Comité Especial Permanente estará conformado por:

- El Jefe de la Oficina de Administración.
- El Director de la Dirección de Transferencia Tecnológica del ITP.
- El Jefe de la Unidad de Personal.

6.2.2. Adicionalmente, el Comité Especial Permanente vía correo electrónico comunicará a la Oficina Control Interno para que designe a un representante para que participe como veedor. Asimismo, se invitará al Director ó al Jefe del Área Usuaria para que examine también a los postulantes desde el inicio de la entrevista. Dicho Director o Jefe, al término de la evaluación de todos los postulantes, brindará su opinión particular, pero no tendrá voto en la asignación del puntaje.

6.2.3. El Comité Especial Permanente tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso, según modelo consignado en el anexo N° 03, debiendo en dicha oportunidad definir aspectos a evaluar y el puntaje asignar, tanto en la evaluación curricular como en la entrevista personal.

6.2.4. El Comité Especial Permanente remitirá al Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo con diez (10) días hábiles de anticipación las ofertas de puestos públicos que se tengan previsto concursar, estando excluidos de esta obligación de remitir las ofertas, los puestos correspondiente al personal establecido en los numerales 1) , 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, conforme a las reglas de la normatividad laboral pública vigente.





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

Asimismo, en coordinación con la Unidad de Informática, se publicará en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe), en el Portal del Estado Peruano y en un panel ubicado en nuestra Sede Central y en lugar visible de acceso al público (mesa de partes), la convocatoria y las bases del concurso público al día siguiente de haber recibido el expediente. Dicha publicación se mantendrá por los siguientes cinco (05) días hábiles.

1.1. Etapa de Selección

El concurso público de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – RECAS deberá ser en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles contados a partir del último día de publicada la convocatoria.

La mesa de partes del ITP es la encargada de recibir las propuestas presentadas por los postulantes a la convocatoria, los cuales se remiten al Jefe de la Unidad de Personal, a efectos que al inicio del plazo del concurso público, se remitan las propuestas al Comité Especial Permanente.

1.2. Evaluación.

La selección del personal a cargo del Comité Especial Permanente del ITP, consta de dos etapas:

- Curricular (Formación académica, experiencia profesional y/o laboral).
- Entrevista personal.

Excepcionalmente, a solicitud del área usuaria con aprobación de la Dirección Ejecutiva, se podrá incluir como etapas de un concurso público específico a la evaluación técnica y a la evaluación psicológica.

Al vencimiento del periodo de presentación de los documentos, el Comité Especial Permanente realizará la evaluación de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases admitiendo como aptos para la calificación a las personas que hayan cumplido con presentar sus propuestas en los plazos y en la forma prevista en las bases, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos; caso contrario no serán calificados, indicándose en los resultados que “QUE NO CUMPLE CON LAS BASES”.

La relación de postulantes aptos será definida por el Comité Especial Permanente, comunicándoles vía correo electrónico el día y la hora en que se realizará las entrevistas personales, lo cual también será





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

publicado en la página web del ITP (www.itp.gob.pe); al finalizar la entrevistas, el resultado será publicado en la página web del ITP.

La evaluación curricular tendrá un peso específico de 60% y la entrevista personal el 40% del puntaje total. Para declarar al postulante ganador se sumarán los puntajes aprobatorios de cada una de las etapas. Para ser seleccionado, el postulante debe haber obtenido como mínimo sesenta (60) puntos. En caso de empate en el puntaje final, resultará ganador el que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate, será ganador el que haya obtenido mejor puntaje en la entrevista personal. En el supuesto que el empate persista, dirimirá el Presidente del Comité Especial Permanente, en función al puntaje que otorgó a los postulantes en la entrevista personal. En los concursos públicos que cuenten excepcionalmente con más de dos etapas, el peso específico y los puntajes serán asignados conforme a las bases que se publiquen.

El Comité Especial Permanente otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, al postulante con discapacidad que lo haya indicado en su CV y que acredite dicha condición con copia simple de la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del CONADIS, el Certificado de Discapacidad emitido por autoridad competente. Asimismo, otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal, al postulante que haya indicado en su CV su condición de licenciado de las fuerzas armadas. La copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado deberá ser verificado por el Comité Especial Permanente de manera previa a la entrevista.

En caso que ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos consignados en las bases, el Comité Especial Permanente declarará desierto el proceso, y comunicará al área usuaria a efectos que solicite una nueva convocatoria, bajos los mismos términos o reformulado los mismos de considerarlo pertinente.

1.3. Etapa de contratación y registro de contrato

Al día siguiente de publicado el resultado del concurso público, el Comité Especial Permanente remitirá el expediente al Jefe de la Unidad de Personal para la preparación y elaboración del contrato.

La suscripción del contrato se realizará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de publicados los resultados. Vencido este plazo sin haberse suscrito el contrato, por causas objetivas imputables al postulante seleccionado, se declarará seleccionada a la persona que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación conforme al puntaje obtenido por los postulantes.





“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

El inicio de las prestaciones será, en todos los casos, a partir del día siguiente de la firma CAS, salvo que el contrato se haya estipulado plazo de vigencia distinto.



II. VIGENCIA.

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.



III. DEROGACIÓN EXPRESA

Queda sin efecto la Directiva N° 015-2011-ITP/DE, así como todas disposiciones internas que se opongan a la presente.

Instituto Tecnológico Pesquero del Perú
I.T.P.

SR. RUBÉN DE LA SOTA GRILLO
Director Ejecutivo



"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 01
DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

DIA MES AÑO

SOLICITANTE	DEPENDENCIA USUARIA (DIRECCIÓN U OFICINA)	SELLO Y FIRMA
AUTORIZACIÓN	DIRECCIÓN EJECUTIVA	SELLO Y FIRMA

TIPO DE REQUERIMIENTO:

NUEVO REEMPLAZO

DESCRIPCION	REQUERIMIENTO N° 01	(SUMILLA)	TERMINO DE LA REFERENCIA N° 01 (ADJUNTAR)
	REQUERIMIENTO N° 02	(SUMILLA)	TERMINO DE LA REFERENCIA N° 02 (ADJUNTAR)
	REQUERIMIENTO N° 03	(SUMILLA)	TERMINO DE LA REFERENCIA N° 03 (ADJUNTAR)
	REQUERIMIENTO N° 04	(SUMILLA)	TERMINO DE LA REFERENCIA N° 04 (ADJUNTAR)
	REQUERIMIENTO N° 05	(SUMILLA)	TERMINO DE LA REFERENCIA N° 05 (ADJUNTAR)

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

META PRESUPUESTARIA

MONTO S/.

ESPECIFICA DEL GASTO

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO

FECHA

JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
--------------------------------------	--

FECHA: _____





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 02

DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. DIRECCIÓN U OFICINA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.

.....

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

III. OBJETO DEL SERVICIO.

.....
.....
.....

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 4.1.
- 4.2.
- 4.3.
- 4.4.

V. REQUISITOS MÍNIMOS.

- 5.1. Profesión o carrera técnica.
- 5.2. Grado académico.
- 5.3. Cursos o estudios de especialización.
- 5.4. Experiencia.
- 5.5. (Otros aspectos que puedan acreditar documentalmente).

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO:.....
TERMINO:.....

VII. REMUNERACIÓN

MENSUAL : (EN NUMEROS Y LETRAS)
TOTAL: EN NUMEROS Y LETRAS)





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° 03
DIRECTIVA N° -2012-ITP/DE

MODELO DE BASES

CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN N° 2012-CAS-ITP

CAPITULO I
GENERALIDADES

- 1.1. **ENTIDAD CONVOCANTE**
Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP
RUC: 20131369477
- 1.2. **DOMICILIO LEGAL**
CARRETERA. VENTANILLA NRO. K5.2 FND. OQUENDO PROV. CONST. DEL CALLAO
- 1.3. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contar con los servicios de un.....para.....
- 1.4. **TIPO DE EVALUACIÓN**
Evaluación curricular, según el perfil requerido en la descripción del servicio adjunta al presente proceso (Capítulo III) y entrevista personal.
- 1.5. **MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- 1.6. **ALCANCES REQUERIDOS**
El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente convocatoria.
- 1.7. **BASE LEGAL**
 - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.

CAPITULO II
ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

- 2.1. **CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO**
 - Convocatoria (a través del Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del al





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

- Convocatoria: (a través del portal del ITP y en el mural de Mesa de Partes): Delal.....de.....de 201...
- Evaluación curricular : El.....de.....de 201.....
- Entrevista: Elde.....de 201.....
- Publicación de postulantes aptos (a través del portal del ITP y en el mural de Mesa de Partes): Elde.....de 201.....

2.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta se presentará en un (01) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Especial Permanente, conforme al siguiente detalle:

Señores:
 Instituto Tecnológico Pesquero del Perú – ITP
 Att. Comité Especial Permanente

Proceso de Contratación CAS N° 201.....-ITP

Objeto del Concurso Público

Nombre completo del postulante.....

Correo Electrónico:.....

Teléfono: Celular:



2.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El sobre obligatoriamente deberá contener la siguiente documentación:

- Datos de presentación con datos del postor – Anexo I.
- Declaración Jurada – Anexo II.
- Declaración jurada de relación de parentesco – Anexo III.
- Curriculum vitae – Anexo IV, adjuntado los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos solicitados en el capítulo III.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

Todos los documentos deben ser foliados y visados por el postulante, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido. Los anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento, en el portal del ITP: www.itp.gob.pe y en el Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

2.4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación curricular de las propuestas consistirá en verificar que la propuesta adjunta toda la documentación requerida en el numeral precedente, y que la misma acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos prevista en el Capítulo III del presente proceso. La evaluación curricular y la entrevista personal se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos, cuya asignación se realizará de la siguiente manera:





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

2.4.1. Evaluación Curricular: 60 puntos como máximo, teniendo en cuenta para tal efecto lo siguiente:

- 2.4.1.1.....puntos.
2.4.1.2.....puntos.
2.4.1.3.....puntos.

2.4.2. Entrevista personal: 40 puntos como máximo, teniendo en cuenta para tal efecto lo siguiente:

- 2.4.2.1.....puntos.
2.4.2.2.....puntos.
2.4.2.3.....puntos..

Para ser declarado ganador, el postulante que obtuvo el mejor resultado total debe haber obtenido como mínimo 60 puntos entre ambas evaluaciones.
La publicación de resultados de resultados se publicará en el portal de la página web del ITP y mural de la mesa de partes en la fecha establecida en el calendario del proceso.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

VIII. DIRECCIÓN U OFICINA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO.

.....

IX. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO.

.....
.....

X. OBJETO DEL SERVICIO.

.....
.....

XI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- 11.1.
11.2.
11.3.
11.4.

XII. REQUISITOS MÍNIMOS.

- 12.1. Profesión o carrera técnica.
12.2. Grado académico.
12.3. Cursos o estudios de especialización.
12.4. Experiencia.
12.5. (Otros aspectos que puedan acreditar documentalmente).

XIII. DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO:.....
TERMINO:.....





PERÚ

Ministerio
de la Producción

Instituto Tecnológico
Pesquero del Perú
ITP

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"



XIV.REMUNERACIÓN

MENSUAL : (EN NUMEROS Y LETRAS)
TOTAL: EN NUMEROS Y LETRAS)





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe..... identificado con DNI N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Table with fields: Nombre y Apellidos, Domicilio Actual, Correo Electrónico, Fecha de nacimiento, RUC N°, Teléfono, Celular

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

(Ciudad),.....dede.....

Firma





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA

Yo identificado con D.N.I.N° con domicilio en declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Especial Permanente, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

(Ciudad), de de

.....
Firma





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al Instituto Tecnológico Pesquero del Perú - ITP, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, Declaro Bajo Juramento que no me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

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

(Ciudad) de de.....

Firma:
Nombre y Apellidos

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el ITP presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad o consanguinidad, vínculo matrimonial y unión de hecho señalados a continuación:

Table with 4 columns: Relación, Apellidos, Nombres, Detalle de Oficina

(Ciudad), de de.....

Firma
Nombres y Apellidos

Table with 3 columns: Grado, Parentesco por consanguinidad (En línea recta, En línea colateral), Parentesco por afinidad





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

ANEXO N° IV

FORMULARIO DE CV

1. DATOS PERSONALES

Nombre			
Apellidos			
Fecha de nacimiento			
Dirección domiciliaria			
Teléfonos de contacto	Celular		Casa
Correo electrónico			

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Especial Permanente, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACION TECNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Periodo	
			Desde/ años	Hasta / año

3. POSGRADO, MAESTRIA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Periodo	
			Desde/ años	Hasta / año





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período	
		Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período	
		Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

6. CURSOS Y SEMINARIOS QUE ESTEN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Período Desde/ años Hasta / año



9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Período Desde/ Hasta /



10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha





"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

11. OBSERVACIONES



[Empty rectangular box for observations]



La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.



.....
Firma del Postulante
D.N.I.N°.....