

FUERZA AÉREA DEL PERÚ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Nº 005-2020-DIAPE



Inscripciones: del 09 al 22 de setiembre del 2020

Inscripción: karaoz@fap.mil.pe

INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Sistema y Modalidad
- 1.3. Financiamiento
- 1.4. Órgano responsable
- 1.5. Duración del Proceso

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

- 3.1 De la convocatoria y difusión
- 3.2 Inscripción de postulantes
- 3.3 Proceso de evaluación
- 3.4 Factores de evaluación

CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES

- 4.1 Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas
- 4.2 Bonificación por Discapacidad

CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- 6.1 Cronograma

CAPÍTULO VII: DE LAS VACANTES

- 7.1 De las vacantes
- 7.1 Del perfil de las plazas vacantes

Anexo 01: Solicitud de Participación

Anexo 02: Declaración Jurada

Anexo 03: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos

Anexo B: Declaración Jurada Simple

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

La Dirección de Administración de Personal (DIAPE), a través del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal, es responsable de llevar a cabo el Proceso de Obtención de Personal Civil, para la cual convocará a través de la Dirección General de Personal a la Junta de Selección a fin de llevar a cabo el proceso de evaluación para satisfacer adecuada y oportunamente las necesidades de la Institución.

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir las plazas vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución y se encuentra debidamente presupuestada en el marco de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2020.

1.2 Sistema y Modalidad

El Decreto Legislativo N° 1057 del 28-06-2008 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM del 25-11-08, así como su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM del 26-07-2011, regulan el régimen especial de contratación administrativa de servicios, cuyo objeto es garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

1.3 Financiamiento y Remuneración

Las plazas convocadas se encuentran previstas en el Cuadro para Asignación de Personal y se encuentran debidamente financiadas bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2020.

1.4 Órgano responsable

La Junta de Selección para el Personal Civil es la responsable de llevar a cabo los exámenes y calificaciones.

En caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, será reemplazado por su suplente alterno.

1.5 Duración del Proceso

El presente proceso de selección se inicia en setiembre y culmina en setiembre del 2020, con la publicación de resultados.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014–2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Decreto Legislativo N° 1057 “Contrato Administrativo de Servicios”
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”
- Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 De la convocatoria y difusión

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos. Para conocimiento general el presente Concurso se publicará en la página Web del Departamento de Selección, Identificación y Registro de Personal.

3.2 Inscripción de postulantes

La inscripción del postulante se realizará vía correo institucional karaoz@fap.mil.pe enviando su Currículum Vitae debidamente documentado (copias legalizadas) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases. **de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

El postulante deberá presentar la siguiente documentación para la inscripción:

1. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
2. Declaración Jurada (anexo 2)
3. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
4. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)
5. Dos (02) copias legalizadas del DNI.
6. Partida de Nacimiento Original actualizada.
7. Acta de Matrimonio Original (Actualizada, de corresponder).
8. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder).
9. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder).
10. Antecedentes Penales (Actualizado)
11. Antecedentes Judiciales (Actualizado)
12. Antecedentes Policiales (Actualizado)
13. Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 3 de frente y 3 de perfil
14. Currículum Vitae; documentado, en copias legalizadas que incluya los siguientes documentos:
 - a) Copia del Título Profesional debidamente legalizado, (de acuerdo al puesto que postula)
 - b) Colegiatura y Habilitación (de acuerdo al puesto que postula).
 - c) SERUM (Área de Salud).
 - d) Acreditación de experiencia laboral según lo requiere el puesto al que postula (constancia de trabajo original).
 - e) Acreditación de cursos de capacitación en el área (según lo requiera el puesto al que postula)

- f) Diplomas, certificados de capacitaciones debidamente legalizado.
- g) Copia debidamente legalizada del Título de Instituto o constancia en original de haber cursado VI ciclos de la universidad para nivel Técnico.
- h) Certificados de estudios de Universidad hasta el VI ciclo si fuera el caso/ Instituto / Colegio (originales) para nivel Técnico y Auxiliar.

NOTA: En ese orden debe estar perforado en un folder manila A4. (Que será presentado en forma física una vez que el postulante haya ganado la plaza).

3.3 Proceso de Evaluación:

La evaluación consistirá en:

EXAMEN	COEFICIENTE	CRITERIO
Nota de Evaluación de Currículum Vitae	02	APTO – NO APTO
Evaluación Psicológica	Referencial	
Nota Aptitud Teórica-Práctica	03	Máximo 20 puntos
Nota de Entrevista Personal	05	Máximo 20 puntos

3.4 Factores de evaluación:

Área Educación

$$PF = \frac{C.V.(2) + NTP(3) + ENT(5)}{10}$$

- CV : Currículum Vitae
 NTP : Teórico / práctico (promedio simple)
 ENT : Entrevista

CONSIDERACIONES:

Todas las evaluaciones son eliminatorias

- 1) La nota mínima aprobatoria es DOCE (12) para el examen de conocimientos, práctico y la entrevista personal, asimismo los postulantes que no se presenten el día de los exámenes quedan automáticamente eliminados.

CAPÍTULO IV

DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación vigente, la Junta de Selección otorgará bonificaciones al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacitado:

4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”, en el Artículo 61° “de los beneficios de los licenciados”, se otorgará una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, por lo cual deberán adjuntado a su currículum vitae una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

4.2 Bonificación por Discapacidad

De acuerdo a la Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento **(15%) del puntaje final.**

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, donde acredite un porcentaje igual o superior al 33 %, debidamente adjuntado en su Currículum Vitae.

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

5.1 DOCUMENTO QUE DEBE CONTENER UN EXPEDIENTE GANADOR A UNA PLAZA TITULAR

1. Examen médico (MINSAs)
2. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
3. Declaración Jurada (anexo 2)
4. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
5. Declaración Jurada Simple (Ordenanza FAP 40-4 anexo B)
6. Dos (02) copias legalizadas del DNI.
7. Partida de Nacimiento Original actualizada.
8. Acta de Matrimonio Original (Actualizada, de corresponder).
9. Partida de Nacimiento Original de esposa (o) e hijos (de corresponder).

10. Copias simples de DNI de esposa (o) hijos (de corresponder).
11. Antecedentes Penales (Actualizado)
12. Antecedentes Judiciales (Actualizado)
13. Antecedentes Policiales (Actualizado)
14. Fotografías tamaño pasaporte fondo blanco 3 de frente y 3 de perfil
Currículum Vitae; documentado, en copias legalizadas que incluya los siguientes documentos:
 - a) Copia del Título Profesional debidamente legalizado, (de acuerdo al puesto que postula)
 - b) Colegiatura y Habilitación (de acuerdo al puesto que postula).
 - c) SERUM (Área de Salud).
 - d) Acreditación de experiencia laboral según lo requiere el puesto al que postula (constancia de trabajo original).
 - e) Acreditación de cursos de capacitación en el área (según lo requiera el puesto al que postula)
 - f) Diplomas, certificados de capacitaciones debidamente legalizado.
 - g) Copia debidamente legalizada del Título de Instituto o constancia en original de haber cursado VI ciclos de la universidad para nivel Técnico.
 - h) Certificados de estudios de Universidad hasta el VI ciclo si fuera el caso/ Instituto / Colegio (originales) para nivel Técnico y Auxiliar.

NOTA:

1. El examen médico, debe ser expedido por un centro de salud público, no clínica ni hospital FAP.
- 3.- El expediente deberá contener la documentación completa, debiéndose presentarse 24 horas después de la publicación de los resultados en la página web de la FAP, caso contrario se declarara desierta, estando la administración facultada para proceder a contratar al personal que ocupo el siguiente orden de mérito.

CAPÍTULO VI
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1 Cronograma

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PARA PERSONAL CIVIL SETIEMBRE 2020																
ACTIVIDADES DEL PROCESO	SETIEMBRE															
	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30
DIFUSION DEL PROCESO UU.DD DE LIMA Y CALLAO	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, CVS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS (DINAE)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■						
PUBLICACION DE RESULTADOS EVALUACIÓN CV										■						
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA											■					
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIÓN PSICOLÓGICA											■					
EVALUACIÓN TEÓRICO												■				
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS TEÓRICO												■				
ENTREVISTA PERSONAL													■	■		
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINAL															■	
ENTREGA DE DOCUMENTOS Y FIRMA DE CONTRATO																■

Nota: Los postulantes rendirán los exámenes de evaluación de acuerdo a las fechas del cronograma todas las evaluaciones será a través de la plataforma zoom.

Se deberá presentar toda la documentación solicitada de forma física los postulantes que hayan alcanzado una plaza vacante a la Dirección de Administración de Personal - Departamento de Selección e Identificación y Registro; en el Cuartel General de FAP, en la Av. 28 de Julio s/n Jesús María de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

- El lugar y hora de las evaluaciones teórico-prácticas y psicológicas serán comunicados vía página web selecciondepersonal.fap.mil.pe.

PLAZAS VACANTES

Las vacantes disponibles para el presente Concurso Público de Méritos son las siguientes:

ÁREA SALUD		
NIVEL PROFESIONAL		
01	PSICÓLOGO	1
TOTAL		1
ÁREA ADMINISTRATIVA		
NIVEL PROFESIONAL		
01	INGENIERO DE SISTEMAS	1
01	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD	1
TOTAL		2
NIVEL TÉCNICO		
01	OPERADOR PAD	1
TOTAL		1
NIVEL AUXILIAR		
01	TRANSCRIPTOR PAD	1
01	AUXILIAR DE GASFITERIA	1
TOTAL		2
TOTAL PLAZA VACANTES		6

ÁREA SALUD - NIVEL PROFESIONAL

PLAZA VACANTE N°01 PSICÓLOGO (1 PLAZA)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
PSICÓLOGO	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Prevenir las alteraciones y riesgos de comportamiento que afecten la salud mental del personal y sus familiares; así como, medir el clima organizacional, con fines de caracterización, comprensión, explicación y toma de decisiones.		
Funciones Principales		
a) Asesorar y orientar a los PFFF en aspectos de desarrollo de los estudiantes. b) Detectar y derivar oportunamente a otros especialistas a estudiantes con dificultades, realizando el seguimiento respectivo. c) Efectuar las evaluaciones psicológicas, para realizar el diagnóstico y tratamiento psicológico al personal FAP y sus familiares. d) Elaboración de informes. e) Aplicar estrategias de intervención conductual. f) Participar en los comités de prevención de conductas riesgo. g) Organizar y ejecutar escuelas de padres. h) Elaborar y difundir material informativo. i) Organizar actividades de formación para el profesorado en la implementación de programas de intervención. j) Manejo de Stress para padres e hijos a fin de poder manejar la situación actual por el corona virus (COVID-19).		
Requisitos		
El cargo de Psicólogo, será desempeñado por un Servidor Civil Profesional, con: a) Título Profesional Universitario de Psicología. b) Registro de Colegiatura y Habilitación Profesional. c) Resolución de Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud (SERUMS). d) Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado ejecutando labores específicas relacionadas al cargo de psicólogo Educativo. e) Cursos sobre atención a la diversidad, inclusión educativa y psicológica.		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y termino 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	2,931.00

ÁREA ADMINISTRATIVA – NIVEL PROFESIONAL
PLAZA VACANTE N°01 INGENIERO DE SISTEMAS (1 PLAZA)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
INGENIERO DE SISTEMAS	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Ejecutar actividades especializadas a la profesión en el campo ocupacional de Ingeniería.		
Funciones Principales		
a) Desarrollar lenguaje JAVA, NET, PHP. b) Desarrollar programas WEB. c) Dominio en base de datos ORACLE. d) Desarrollar otras bases de datos. e) Desarrollar políticas de uso de equipos informáticos. f) Desarrollar planes de mantenimiento. g) Establecer criterios de seguridad. h) Optimizar los datos que maneja la Unidad. i) Administrar servidores y aplicativos en nuevas tecnologías.		
Requisitos		
El cargo de Ingeniero de Sistemas, será desempeñado por un Servidor Civil, con: a) Título Profesional de Ingeniero de Sistemas. b) Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad. c) Capacitación básica en la especialidad. d) Cursos y/o especialización en JAVA, NET, PHP, Hardware y redes de PC's. e) Cursos en ORACLE, ORACLE FORMS 6l y 10G. f) Cursos en TI(Tecnología de la información).		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y termino 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	2,439.00

PLAZA VACANTE N° 02 PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD (1 PLAZA)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Desarrollar y programar bases de datos.		
Funciones Principales		
a) Analista de programación en JAVA. b) Programador WEB. c) Programador NET. d) Programador en PHP. e) Conocimiento en base de datos ORACLE. f) Conocimiento de otras bases de datos. g) Desarrollar WEB. h) Desarrollo de políticas de uso de equipos informáticos. i) Desarrollo de planes de mantenimiento. j) Establecer criterios de seguridad.		
Requisitos		
El cargo de Programador de Sistema PAD, será desempeñado por un Servidor Civil con: a) Título Profesional de Ingeniero de Sistemas. b) Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad. c) Cursos de programación de JAVA, NET, PHP, ORACLE, ORACLE FORMS 6I y 10G.		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y término 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	2,439.00

ÁREA ADMINISTRATIVA – NIVEL TÉCNICO

PLAZA VACANTE N°01 OPERADOR DE SISTEMA PAD (1 PLAZA)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
OPERADOR DE SISTEMA PAD	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Realizar soporte de redes.		
Funciones Principales		
j) Mantenimiento preventivo y correctivo de aparatos de cómputo. k) Soporte Técnico en Redes locales. l) Conocer/aprender el manejo de diversos equipos electrónicos/digitales. m) Ejecutar políticas en el servicio de Internet tanto inalámbrico como de red de datos. n) Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.		
Requisitos		
El cargo de Operador de Sistema PAD, será desempeñado por un Servidor Civil, con: d) Título técnico en Informática de Instituto Superior Tecnológico o certificado de egresado (bachiller) universitario en carreras de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica y/o afines. e) Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad. f) Cursos y/o especialización en Hardware y Redes de PC's. g) Cursos y/o cámara de vigilancia.		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y término 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	2,248.00

NIVEL AUXILIAR

PLAZA VACANTE N°01 AUXILIAR DE GASFITERÍA (1 PLAZAS)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
AUXILIAR DE GASFITERIA	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Realizar el mantenimiento y reparación de las instalaciones de agua y desagüe en la Unidad, con la finalidad de prever el buen funcionamiento de los servicios básicos para el personal y la ciudadanía concurrente a la Institución.		
Funciones Principales		
a) Supervisar y verificar periódicamente el estado de las redes de agua potable y desagüe de la Unidad. b) Realizar el mantenimiento y reparación de las redes de agua y desagüe y de las griferías y los equipos sanitarios de la Unidad. c) Formular y presentar al jefe inmediato los requerimientos de materiales para las reparaciones de las instalaciones de agua y desagüe. d) Efectuar los trabajos de reparación de filtraciones y otros de gasfitería. e) Realizar las nuevas instalaciones sanitarias que sean requeridas en la Unidad. f) Revisar diariamente las instalaciones sanitarias de la Unidad e informar al jefe inmediato las novedades encontradas, para las acciones pertinentes. g) Otras funciones de su especialidad que le asigne su jefe inmediato.		
Requisitos		
El cargo de Artesano Gasfitero, será desempeñado por un Servidor Civil Técnico, con: a) Instrucción secundaria completa. b) Dos (2) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad. c) Capacitación en la especialidad requerida. d) Cursos relacionados a la especialidad.		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y término 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	1,000.00

PLAZA VACANTE N°02 TRANSCRIPTOR PAD (1 PLAZAS)

CARGO	CLASIFICACIÓN	SIGLAS
TRANSCRIPTOR PAD	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO	CAS
Objetivo del Cargo		
Realizar labores de digitación de documentos diversos.		
Funciones Principales		
a) Digitación de datos en informática. b) Atender necesidades de informática. c) Conocer/aprender el manejo de diversos equipos electrónicos/ digitales. d) Instalación de software. e) Dar soporte técnico a los usuarios. f) Apoyar a usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos. g) Realizar sus labores con criterios de calidad, aplicando las normas de seguridad y se evite accidentes. h) Apoyar en la actualización del inventario de equipos electrónicos, equipos de cómputo e impresoras de la unidad		
Requisitos		
El cargo de Transcriptor PAD, será desempeñado por un Servidor Civil con: a) Instrucción secundaria completa. b) Un (1) año de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad. c) Formación en computación y/o informática. d) Cursos de office (Word, Excel, powerpoint).		

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio:	Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao
Duración del Contrato:	Inicio: 01 de octubre y término 01 de diciembre del 2020
Ingreso Mensual:	1,000.00

ANEXO 01
SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N° 005-2020-DIAPE

Señor
Coronel
Director de Administración de Personal
Fuerza Aérea del Perú

PRESENTE.-

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado(a) con DNI. _____, con domiciliado(a) en _____, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 005-2020-DIAPE, para acceder a la plaza de _____, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, ____ de _____ del 2020

Firma: _____

Nota: Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una “x” según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N° 005-2020-DIAPE

Señor
Coronel
Director de Administración de Personal
Fuerza Aérea del Perú

CARGO

PRESENTE.-

Yo, _____, de nacionalidad _____, identificado(a) con DNI. _____, con domiciliado(a) en _____

_____ mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 005-2020-DIAPE, para acceder a la plaza de _____, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi Currículum Vitae.

Lima, ____ de _____ del 2020

Firma: _____

Nota: Para el otorgamiento de bonificaciones en el puntaje, marcar con una "x" según corresponda

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Soy una persona con Discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 27050, Ley General de Persona con Discapacidad y cuento con la acreditación correspondiente.		

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuento con la certificación y/o documentación correspondiente.		

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado (a) con DNI. _____, de nacionalidad _____, domiciliado (a) en _____, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____, manifiesto con carácter de Declaración Jurada, lo siguiente:

1. Poseo buena salud.
2. No he sido destituido de la administración pública y no he sido objeto de despido de la actividad privada por infracción laboral.
3. Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Fuerza Aérea del Perú, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibir otros ingresos del Estado, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
7. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta adjunta en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará a la Fuerza Aérea del Perú a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima, ____ de _____ del 2020

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. 4º D.S. 017-96-PCM).

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

Lima, ____ de _____ del 2020

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. 4º D.S. 017-96-PCM)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo....., identificado con D.N.I.
Nº....., y con domicilio en.....
.....

En concordancia con la Ley Nº 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General",
DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

- a) No laboro ni he laborado en otra dependencia del Sector Público bajo forma o modalidad alguna; en consecuencia no percibo remuneración o pensión del Estado.
- b) He prestado servicios en otra dependencia del Estado y el motivo de mi retiro, se debió a
.....
.....
.....
- c) Si tengo vínculo de parentesco con Personal Militar y Civil de la Fuerza Aérea, que se indica a continuación:

<u>Apellidos y Nombres</u>	<u>Grado Parentesco</u>	<u>Unidad</u>
.....
.....
.....

- d) Deseo afiliarme al Sistema Privado de Pensiones a través de la AFP.
- e) No estoy afiliado al SPP y deseo pertenecer al Sistema Nacional de Pensiones a cargo de la ONP.
- f) Si estoy afiliado al Sistema Privado de Pensiones, a través de la AFP..... con Nro. de CUSP.....
- g) Cuento con Nro. de Cuenta del Sistema Multired - Banco de la Nación, cuyo número es:
.....
- h) No cuento con Nro. de Cuenta del Sistema Multired, por lo cual solicito se me apertura dicha cuenta.



Huella Digital

Lima,de de 20.....
Firma
D.N.I.....