



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 2DA CAS N° 013-2018

### I. GENERALIDADES

#### a) Objeto de la Convocatoria y dependencia solicitante:

Contratar los servicios de:	Dependencia solicitante:
Un (01) Analista Agrónomo	Dirección Zonal 4

#### b) Órgano encargado de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos – Comité de Selección

#### c) Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- RPE N° 107-2011-SERVIR-PE que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE, mediante la cual se formaliza la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

II. PERFIL DEL PUESTO

1.- 01 Analista Agrónomo – DZ 4 – Lima

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>03 años de experiencia general.</li> <li>02 años de experiencia en actividades de manejo de cultivos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia general se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente en años o meses; por lo cual se debe presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</li> <li>La experiencia específica se encuentra contenida en la experiencia general.</li> <li>Se considerará como experiencia profesional las prácticas preprofesionales durante el último año de estudios, la cual deberán ser acreditadas (constancia y/o convenio)</li> </ul>
Competencias	Análisis, Responsabilidad, Iniciativa, Cooperación, Organización de Información, Síntesis y Comunicación oral.
Formación académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller en agronomía</li> </ul>
Cursos y/o Estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso en manejo de cultivos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.</li> <li>Los cursos no deben ser menores a 12 horas y Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas y de 90 horas de tratarse de otra entidad. La acumulación de cursos no reemplazan un programa de especialización.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en el manejo de cultivos, análisis estadístico, gestión de recursos hídricos y sistemas de información geográfica.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>No necesitan documentación sustentatoria toda vez que su validación deberá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección</li> </ul>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ofimática nivel intermedio</li> <li>Idioma Inglés nivel básico</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los conocimientos de ofimática e idiomas podrán ser acreditados mediante declaración jurada o certificado, siendo el área usuaria un examen teórico o práctico, de ser el caso.</li> </ul>

Las principales funciones a desarrollar son:

- Monitorear la información agrometeorológica y fenológica de la red de estaciones hidrometeorológicas de su jurisdicción para la implementación del SIASGRO y FENOSYS WEB de la oficina de enlace de Huaraz a cargo de la Dirección Zonal 4.
- Elaborar boletines de monitoreo, riesgo y tendencia agroclimática, para ser difundido en la página web y a los usuarios del sector agrícola de la oficina de enlace de Huaraz a cargo de la Dirección Zonal 4.
- Proponer y ejecutar proyectos de investigación en el campo de la agrometeorología para fortalecer el conocimiento de los riesgos climáticos en el sector agrícola de la oficina de enlace de Huaraz a cargo de la Dirección Zonal 4.
- Realizar el control de calidad de la información fenológica proveniente de los observadores.
- Emitir o absolver las consultas de carácter tecnico-científico solicitadas por las Direcciones de Línea.

**PERÚ****Ministerio  
del Ambiente****Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI****Oficina de Recursos  
Humanos***"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- Promover o emplear técnicas agrometeorológicas y agroclimáticas para definir las posibilidades de producción agrícola de la región.
- Participar en comisiones técnicas científicas en representación del SENAMHI para la difusión de la información agrometeorológica.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	<b>DZ 4 – Lima</b>
Duración del Contrato	Renovable
Remuneración mensual	1.- 01 Analista Agrónomo S/. 3,300 (Tres mil Trescientos y 00/100 Soles)  Incluyen los montos y afiliaciones de ley así como toda la deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes policiales o penales; no estar registrado en el RNSDD ni en el REDAM.</li> </ul>

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		Del 12/11/2018 Al 23/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web del SENAMHI.	Del 26/11/2018 Al 30/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
2	Presentación del Currículum Vitae documentado: Jr. Cahuide N° 721 - Jesús María – Lima en la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a las 16:45 horas; o en la respectiva Dirección Zonal	Del 30/11/2018 al 03/12/2018	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	04 y 05 de diciembre de 2018	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	06 de diciembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

**PERÚ****Ministerio  
del Ambiente****Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI****Oficina de Recursos  
Humanos***"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

<b>5</b>	Evaluación Técnica Sede Central SENAMHI	07 y 10 de diciembre de 2018	Comité de Selección
<b>6</b>	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	11 de diciembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>7</b>	Entrevista Personal Sede Central SENAMHI	12 de diciembre de 2018	Comité de Selección
<b>8</b>	Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	13 de diciembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>9</b>	Publicación del Resultado Final en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	13 de diciembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>10</b>	Suscripción del contrato	Del 14 al 20 de diciembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN :**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

<b>TABLA DE PUNTAJES</b>			
<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO PORCENTUAL</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	<b>21</b>	<b>30</b>
a) Formación académica		8	11
b) Experiencia		8	11
c) Capacitación		5	8
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>30%</b>	<b>21</b>	<b>30</b>
<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>		Ref.	Ref.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>28</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE FINAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Los conocimientos de ofimática e idiomas podrán ser acreditados mediante una declaración jurada (Anexo 8).

Las evaluaciones del proceso de selección serán efectuadas por el Comité de Selección, a excepción de la Evaluación Psicológica, de haberse solicitado.

**VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

(descargar anexos en [www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias](http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias))

**a. FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE (ANEXO 4)**

La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Adicionalmente deben adjuntarse fotocopia simple de su DNI y de la documentación sustentatoria de su currículum vitae.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- b. DECLARACIÓN JURADA (ANEXO 5)**
- c. DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO (ANEXO 6)**
- d. DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACION (ANEXO 7)**
- e. DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS (ANEXO 8)**

Los Currículos se presentarán en **Jr. Cahuide N° 721, Jesús María – Lima o en la respectiva Dirección Zonal**, en las fechas programadas desde las **08:30 a.m. hasta las 16:30 horas (sede Central) o en el horario de atención de la respectiva Dirección Zonal**, en un sobre cerrado y rotulado tal como se muestra en el recuadro siguiente:

Señores SENAMHI Jr. Cahuide N° 721, Jesús María – Lima o Dirección Sede Zonal Att. : Oficina de Recursos Humanos
<b>PROCESO DE CONTRATACIÓN N° /.....-ORH</b> <b>Contrato Administrativo de Servicios – CAS</b>
<b>Servicio de:</b> .....
Apellidos y nombres..... D.N.I.: ..... Dirección: ..... Teléfono: ..... N° de folios que contiene el folder del postulante: .....

La documentación a presentar por el postulante debe estar contenida en un folder manila tamaño A4 conservando el orden de los anexos, la documentación complementaria al final de estos, todos los folios deben ser enumerados desde la última hoja hasta la primera, asimismo cada hoja será debidamente firmada por el postulante.

La inobservancia de estas recomendaciones dará lugar a la descalificación del postulante.

## VII. BONIFICACIONES

### a.- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

### b.- Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan indicado discapacidad en el Anexo



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

7, debiendo adjuntar el certificado de discapacidad emitido por CONADIS (Resolución o carnet), de conformidad con la Ley N° 28164.

#### VIII. RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomará en cuentas los siguientes criterios:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto en cada servicio convocado, será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Publica CAS.
- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

#### IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El plazo de suscripción del contrato será de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Si vencido el plazo el/la ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a este, se comunicará al primer accesitario que ocupó el segundo lugar en el orden de mérito, para la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, publicándose en el portal web institucional.

Los documentos presentados por el ganador del proceso de selección, al momento de la suscripción del contrato, están sujetos a la verificación correspondiente.

#### X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

##### a. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

##### b. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

### ANEXO 4

#### FORMATO DE CURRICULUM VITAE

CONVOCATORIA CAS N°

PUESTO AL QUE  
POSTULA:

I. DATOS PERSONALES



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Formulario de datos personales: DNI N°, Edad, R.U.C., Apellidos y Nombres (Paterno, Materno, Nombres), Lugar y Fecha de Nacimiento, Nacionalidad, Estado Civil, Dirección (Distrito, Provincia, Departamento), Teléfonos (Celular, Fijo), Correo electrónico, Colegio Profesional (Si Aplica) con Registro N° y Lugar de Registro.

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

El Postulante es discapacitado:

SI

Formulario de respuesta SI para discapacidad, con campo para el número de registro.

NO

Formulario de respuesta NO para discapacidad.

Si la respuesta es afirmativa, indicar el número de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad y adjuntar copia simple del carné de discapacidad y/o resolución expedida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

El postulante es licenciado de las fuerzas armadas:

Si

Formulario de respuesta SI para licenciado de las fuerzas armadas.

No

Formulario de respuesta NO para licenciado de las fuerzas armadas.

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

IV. FORMACION ACADEMICA

Tabla de formación académica con columnas: Situación Académica, Especialidad, Centro de Estudios, Ciudad/ País, Mes/ Año (Desde, Hasta). Incluye filas para Doctorado y Maestría.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Título Universitario					
Bachiller					
Egresado universitario					
Estudiante universitario					
Técnico Superior (3 a 4 años)					
Técnico Básico (1 a 2 años)					
Egresado Técnico					
Estudiante Técnico					
Secundaria o Primaria					

**Obligatorio:**

Dejar en blanco aquellos que no apliquen, sólo debe detallar información que esté relacionada con el perfil del puesto que postula..

**Conocimientos**

Concepto	Especialidad	Institución	Ciudad/ País	Mes/ Año	
				Desde	Hasta
Diplomado o Programa de Especialización					
Cursos					

**Nota:**

Dejar en blanco aquellos que no apliquen, sólo debe detallar información que esté relacionado con el perfil del puesto que postula.

Conocimiento de Ofimática e Idiomas	Nivel Alcanzado	Tiempo de Estudios	Idioma Habla	Idioma Lee
Word				
Excel				
Power Point				



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Table with 5 columns and 2 rows. Rows are labeled 'Inglés' and 'Otros'.

V. Experiencia laboral y/o profesional

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, la experiencia laboral y/o profesional en orden cronológico, iniciando por la última experiencia.

Table with 7 columns: Nombre de la Entidad o Empresa, Unidad Orgánica/ Área, Sector Público/ Privado/ ONG/ Otro, Cargo, Fecha de Inicio D/M/A, Fecha de Término D/M/A, Años. Includes a TOTAL row.

VI. Publicaciones e Investigaciones

Detallar las publicaciones e investigaciones a fines al puesto que haya realizado, de considerarlo necesario.

Table with 4 columns: Nombre de la Publicación, Materia de la Publicación, Nombre de la revista en que se publicó, Fecha de publicación.

VII. Referencias Personales

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Table with 4 columns: Nombre de la Entidad o Empresa, Cargo de la Referencia, Nombre de la Persona, Teléfono Actual.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA



**PERÚ**

**Ministerio  
del Ambiente**

**Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI**

**Oficina de Recursos  
Humanos**

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA**

El(la) que suscribe .....  
identificado(a) con DNI N°....., domiciliado(a) en  
.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- ✓ No registrar antecedentes penales ni policiales.
- ✓ No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- ✓ No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- ✓ No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas por la Ley N° 27588, ni tener impedimento para contratar con el Estado, ni estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión o para desempeñar función pública.
- ✓ No estar incurso en la prohibición de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo función docente o proveniente de dietas en uno de los Directorios de Entidades o Empresas Públicas.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, el SENAMHI procederá conforme al artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Lima,.....de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: .....



**ANEXO 6**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO**

Yo, ....., identificado/a con D.N.I N°....., con domicilio en .....  
....., BAJO JURAMENTO declaro:

**(Marcar con una X)**



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

SI  NO

Tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionario/a, directivo, personal de confianza y servidor/a público/a del SENAMHI.

**En caso de ser afirmativo indicar:**

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Declaro que he revisado la relación de todo el personal que presta servicios en SENAMHI y declaro someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Institución considere pertinente.

Lima,.....de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: .....

**ANEXO 7**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

Yo, ....., con Documento Nacional de Identidad N°.....,con domicilio en.....,de nacionalidad....., mayor de edad, de estado civil....., de profesión....., a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como....., en....., manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA LO SIGUIENTE:



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Marque con una "X" la respuesta

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Soy una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS		

**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Marque con una "X" la respuesta

<b>PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Soy una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (y sus modificatorias), y cuento con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Lima,.....de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: .....

**ANEXO 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_,

declaro bajo juramento conocer y manejar los siguientes programas e idiomas:



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

<b>Ofimática</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			
Otros: .....			

<b>Idiomas</b>	<b>Básico</b>	<b>Intermedio</b>	<b>Avanzado</b>
Inglés			
Otros: .....			

Lima,.....de ..... de 20 .....

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI: .....