

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 009 - 2018-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/UNA RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de un/una (01) Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, para brindar asesoría legal confiable y oportuna, que sirva de soporte a la gestión institucional.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

Dirección Ejecutiva

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Administración y Finanzas

**4. Base Legal**

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 06-2017-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR-GDSRH "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 el Anexo N° 01 de la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y normas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS          | DETALLE   |
|---------------------|---|
| Formación Académica | Título y/o Licenciatura en Derecho.<br>Egresado de la Maestría de Gestión Pública y/o afines.<br>Con colegiatura vigente  |
| Conocimientos       | <p>a) <b>Conocimientos técnicos principales</b> (La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso. No se sustentará con documentos)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Derecho Administrativo y Civil.</li> </ul> <p>b) <b>Cursos y/o programas de especialización (*)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Gestión Pública..</li> </ul> <p>c) <b>Conocimientos de ofimática e idiomas</b> (sustentar con Declaración Jurada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofimática a nivel intermedio.</li> <li>- Idioma inglés a nivel básico.</li> </ul> |
| Experiencia         | <p><b>Experiencia General:</b><br/>Ocho (08) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b><br/>Siete (07) años en el sector público y/o privado, desempeñando actividades en materia del puesto objeto de la convocatoria.</p> <p>Cuatro (04) años en el sector público en puestos afines.</p>   |



|                            |  |
|----------------------------|--|
| Habilidades o Competencias | Trabajo en equipo, proactividad, capacidad de análisis y síntesis, compromiso laboral, comunicación efectiva y tolerancia al trabajo bajo presión. |
|----------------------------|--|

(\*) Se requiere sustento con documentos. Los programas de Especialización y/o Diplomados, deben ser de no menos de 90 horas, salvo los que sean impartidos por ente rector en cuyo caso serán desde 80 horas. Los cursos no tienen mínimo de horas y son acumulativos.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones del Puesto:

- Planificar, dirigir y coordinar las actividades de la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Brindar asesoramiento a la Dirección Ejecutiva y unidades orgánicas del FONDECYT, en aspectos jurídicos, absolviendo consultas de carácter legal vinculadas a las competencias del FONDECYT.
- Brindar apoyo legal en los procedimientos administrativos, legales y coordinar los asuntos judiciales en los que sea parte el FONDECYT.
- Elaborar, proponer y emitir opinión sobre las modificaciones y proyectos de normas y demás dispositivos legales que se le encomiende y que contribuyan al perfeccionamiento del marco jurídico que pudiera afectar al FONDECYT.
- Absolver consultas de índole legal respecto a las coordinaciones efectuadas y convenios que se suscriban con las personas naturales y/o jurídicas, en el marco de las competencias del FONDECYT.
- Elaborar, revisar y visar los contratos o convenios a celebrar entre el FONDECYT y terceros.
- Facilitar los instrumentos y documentos legales que correspondan para la defensa de los intereses del FONDECYT.
- Efectuar el seguimiento y análisis de las normas vinculadas al FONDECYT y coordinar su actualización.
- Apoyar a las distintas unidades orgánicas del FONDECYT.
- Realizar otras funciones que le asigne el Director Ejecutivo.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | FONDECYT   |
| Duración del contrato            | Inicio: el que se señale en el contrato<br>Término: Tres (03) meses de suscrito el contrato<br>No debe superar el ejercicio presupuestal |
| Remuneración mensual             | S/ 13,000.00 (Trece Mil con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.    |

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO  |  | CRONOGRAMA                                   | ÁREA RESPONSABLE                      |
|---------------------|--|--|---------------------------------------|
|                     | Aprobación de la convocatoria  | 02 de abril de 2018                          | Unidad de Administración y Finanzas   |
|                     | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                 | Del 03 de abril al 17 de abril de 2018       | Responsable del Área Recursos Humanos |
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |  |                                       |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en la Página Web de CIENCIACTIVA                            | Del 18 de abril al 24 de abril de 2018       | Área de Recursos Humanos              |
| 2                   | Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de Trámite documentario a la | 25 de abril<br>Hora: De 9:00 hasta las 17:15 | Trámite Documentario/Vía              |





|  |   |  |                          |
|--|---|--|--------------------------|
|  | siguiente dirección:<br><b>FONDECYT:</b> Calle Schell 459 – Miraflores.<br>También podrán remitirse las propuestas al correo electrónico <a href="mailto:personal@cienciaactiva.gob.pe">personal@cienciaactiva.gob.pe</a><br><br>(Cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en la convocatoria) | horas  | Web                      |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |   |  |                          |
| 3  | Revisión de la Hoja de Vida y Documentos. Publicación de Resultados de la Verificación de Documentos y Requisitos Mínimos, personal que CALIFICA y NO CALIFICA en el portal web de CIENCIAACTIVA, según sea el caso. (Esta etapa es eliminatoria).  | 26 de abril de 2018  | Área de Recursos Humanos |
| 4  | Evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado  | 27 de abril de 2018  | Área de Recursos Humanos |
| 5  | Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado en el portal web de CIENCIAACTIVA.   | 27 de abril de 2018  | Área de Recursos Humanos |
| 6  | Evaluación Técnica de Conocimientos. (Esta etapa es eliminatoria)<br>Lugar:<br>FONDECYT: Calle Schell 459 – Miraflores.   | 30 de abril de 2018  | Área de Recursos Humanos |
| 7  | Publicación de resultados de la Evaluación Técnica de Conocimientos en el portal web de CIENCIAACTIVA.  | 02 de mayo de 2018   | Área de Recursos Humanos |
| 8  | Entrevista (*) (Esta etapa es eliminatoria)<br>Lugar ;<br>FONDECYT: Calle Schell 459 – Miraflores.  | 03 de mayo de 2018   | Comité de Evaluación     |
| 9  | Publicación de resultados finales, a través del portal web de CIENCIAACTIVA.  | 04 de mayo de 2018   | Área de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |  |                          |
| 10   | Suscripción del Contrato  | Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de la publicación de los resultados finales | Área de Recursos Humanos |
| 11   | Registro del Contrato   | Cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato                                    | Área de Recursos Humanos |

(\*) El candidato que quedará en segundo (2do.) lugar del orden de mérito y que haya aprobado la entrevista quedará como accesorio.

#### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

| EVALUACIONES                 | PESO       | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|------------------------------|------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> | <b>30%</b> |                |                |
| Formación Académica          |            | 3              | 5              |



|   |            |                             |                          |
|---|------------|-----------------------------|--------------------------|
| Experiencia<br>General                          |            | 6                           | 10                       |
| Específica                                      |            | 11                          | 15                       |
| Conocimientos                                   |            | No se adjudicará<br>puntaje | No se adjudicará puntaje |
| <b>EVALUACIÓN TÉCNICA/ DE<br/>CONOCIMIENTOS</b> | <b>30%</b> | <b>20</b>                   | <b>30</b>                |
| <b>ENTREVISTA</b>                               | <b>40%</b> | <b>25</b>                   | <b>40</b>                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                            |            | <b>65</b>                   | <b>100</b>               |

**Nota:** Las personas que no fueran seleccionadas sólo podrán recoger sus documentos hasta el día 04 de junio 2018, pasada esta fecha se procederá a desecharlos.

## VII. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

### 1. De la presentación del Formulario de Currículum Vitae:

- a) La información consignada en el Formulario de Currículum Vitae (Anexo N° 1) tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Toda la información consignada debe contar con el sustento correspondiente: Certificados y Títulos extranjeros deben contar con el apostille o la Resolución de SUNEDU de reconocimiento, los certificados de trabajo deben consignar período laborado y fecha, los contratos de trabajo deben contar con las funciones del puesto desempeñado o adjuntar los términos de referencia o perfil del puesto con las funciones, las ordenes de servicio deben contar con la Constancia de Prestación o la conformidad del servicio, los Diplomados deben indicar la cantidad de horas de la especialización.

- b) **Formulario de Currículum Vitae documentado en copia simple, foliado (en números y en forma correlativa) y visado (anverso y reverso) en cada una de sus hojas incluidos los documentos que lo sustentan**, los mismos que deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto, se presentará en un (1) sobre cerrado o por correo electrónico y estará dirigido al Área de Recursos Humanos de la Convocatoria CAS N° 009-2018-FONDECYT/UAF-Segunda Convocatoria, CON EL SIGUIENTE ROTULADO:

#### SOBRE: HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Señores:

FONDO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – FONDECYT  
Calle Schell 459 - Miraflores

Att. Área de Recursos Humanos

Proceso de Contratación CAS N° 009-2018-FONDECYT/UAF-Segunda Convocatoria

Nombre del Postulante:.....

### 2. Documentación adicional:

El Formulario de Currículum Vitae, debe ser llenado a mano o por medio mecánico y deberá contener **obligatoriamente** la siguiente documentación:

- Los documentos que acrediten la información señalada en el formulario, necesarios para la evaluación Curricular por parte del Comité de Evaluación en la etapa 4, caso contrario lo señalado en el formulario carecerá de puntaje en dicha etapa.
- Carta de Presentación con datos de la, el Postulante – **Anexo N° 2**.
- Declaración Jurada - **Anexo N° 3**.
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo N° 4**.



Todos los documentos deben ser foliados y visados por la/el postulante.

**IMPORTANTE:**

LAS PROPUESTAS TAMBIÉN PODRÁN SER REMITIDAS DE MANERA VIRTUAL AL CORREO ELECTRÓNICO [personal@cienciaactiva.gob.pe](mailto:personal@cienciaactiva.gob.pe). SEGÚN CORRESPONDA, CONFORME AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EN EL HORARIO SEÑALADO PARA SU PRESENTACIÓN, OBSERVANDO LAS FORMALIDADES ANTES ANOTADAS, DE LO CONTRARIO SERÁ DESCALIFICADA.

**3. Otra información que resulte conveniente:**

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de las Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la documentación que la/lo acredite.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Quando no se ha presentado ningún postulante en alguna de las Etapas del Proceso.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna de las Etapas de Evaluación.

**2. Cancelación del Proceso de selección**

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio del área usuaria con posterioridad al inicio del Proceso de Selección, debidamente justificado; o,
- Por restricciones presupuestales.

**IX. CRITERIOS PARA LAS EVALUACIONES**

En el caso que se remitan sobres conteniendo postulaciones fuera de la ciudad de Lima, ya sea vía servicio postal o empresa de courier, se aceptarán únicamente aquellos que sean recepcionados por la Mesa de Partes del FONDECYT, en la fecha establecida en el cronograma de presentación de propuestas.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto o términos de referencia, tales como grados, títulos y experiencia, los postulantes deberán acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

En el caso de conocimientos técnicos principales (La validación de estos conocimientos deebra realizarse en la evaluación técnica de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso. No se sustentará con documentos.

En aquellos casos en que las, los postulantes que califiquen para la Entrevista Personal, que residan en el extranjero o en provincias distintas a Lima, podrán ser entrevistados de manera virtual o por medios electrónicos como Skype, videoconferencia, etc., lo cual quedara grabado y formará parte del expediente, para tal efecto el FONDECYT, brindará las instrucciones en la correspondiente etapa del proceso de selección, siempre que la/el POSTULANTE haya comunicado esta situación desde la presentación de propuestas.

**Aprobación de bases:**

Este despacho aprueba las Bases del Proceso de Contratación CAS N°009-2018-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA.

Miraflores,

  

.....  
**Luis Manrique Bravo**  
Responsable de la Unidad de Administración y Finanzas





## ANEXO N° 1

**FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE**

(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS N° 009-2018-CAS-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA

Indicaciones:

Ingresar las fechas en dd/mm/aa  
Completar con letra imprenta

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

## 1. DATOS PERSONALES

|                        |         |  |      |
|------------------------|---------|--|------|
| Nombre                 |         |  |      |
| Apellidos              |         |  |      |
| Fecha de nacimiento    |         |  |      |
| Dirección domiciliaria |         |  |      |
| N° DNI                 |         |  |      |
| N° RUC                 |         |  |      |
| Teléfonos de contacto  | Celular |  | Casa |
| Correo electrónico     |         |  |      |

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

## 2. FORMACIÓN TÉCNICA/ UNIVERSITARIA

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

## 3. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO

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

## 4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA según perfil

| Organización | Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas) | Período Desde/ años Hasta / año | TOTAL Años/meses | N° FOLIO donde se encuentre a Dcto. |
|--------------|--|---------------------------------|------------------|-------------------------------------|
|              |  |                                 |                  |                                     |
|              |  |                                 |                  |                                     |

## 5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES SEGÚN PERFIL



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

| Organización | Cargo/Tareas<br>(Especificar tipo de tareas realizadas) | Período Desde/ años Hasta / año | TOTAL Años/meses | Nº FOLIO donde se encuentra Dcto. |
|--------------|---|---------------------------------|------------------|-----------------------------------|
|              |   |                                 |                  |                                   |

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

| Instituto/ Universidad | Seminarios, Cursos y otros | Carga Horaria (hs) | Período Desde/ Hasta / | Nº FOLIO donde se encuentra Dcto. |
|------------------------|----------------------------|--------------------|------------------------|-----------------------------------|
|                        |                            |                    |                        |                                   |
|                        |                            |                    |                        |                                   |

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 |
|-----------------|----------------------|-------|
|                 |                      |       |
|                 |                      |       |

11. OBSERVACIONES

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, la Postulante  
  
D.N.I. Nº.....





PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica

**ANEXO N° 2**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**  
(Declaración Jurada)

**Proceso de Contratación CAS N° 009-2018-CAS-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA**

Señores

**Fondo Nacional de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación Tecnológica – FONDECYT**

Presente.-

En atención a la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 011-2018-CAS-FONDECYT/UAF, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso que tiene por objeto la Contratación Administrativa de Servicios de un **Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica**.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información corresponde a mis datos personales:

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

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima,.....de .....de 2018

.....  
Firma del, la Postulante







ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Proceso de Contratación CAS N° 009-2018-CAS-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA

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

- No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
- No percibir pensión a cargo del Estado.
- No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
- No tener juicio pendiente con el Estado.
- No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
- No tener Antecedentes Judiciales.
- No tener Antecedentes Penales.
- No tener Antecedentes Policiales.
- No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima, .....de..... de 2018

.....

Firma





**ANEXO N° 4****DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO****Proceso de Contratación CAS N° 009-2018-CAS-FONDECYT/UAF-SEGUNDA CONVOCATORIA**

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 FONDECYT, 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.

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

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

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

| Relación | Apellidos | Nombres | Detalle de Oficina |
|----------|-----------|---------|--------------------|
|          |           |         |                    |
|          |           |         |                    |

| Grado | Parentesco por consanguinidad |  | Parentesco por afinidad       |                      |
|-------|-------------------------------|--|-------------------------------|----------------------|
|       | En línea recta                | En línea colateral                     | En línea recta                | En línea colateral   |
| 1er   | Padres/hijos                  |  | Padres del cónyuge, hijastros |                      |
| 2do   | Abuelos/nietos                | Hermanos                               | Abuelos y nietos del cónyuge  | Hermanos del cónyuge |
| 3ro   | Bisabuelos/bisnietos          | Tíos, sobrinos                         |                               |                      |
| 4to   |                               | Primos, sobrinos-nietos, tíos- abuelos |                               |                      |

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV del Título Preliminar numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima, ..... de ..... de 2018

Firma:.....  
Nombres y Apellidos.....  
D.N.I. N° .....