



PERÚ

Ministerio
de la ProducciónIMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAP N° 003 -2019

COORDINADOR/A DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por finalidad contratar los servicios de un/a (01) Coordinador/a del Centro de Documentación, categoría remunerativa D2, CAP N° 229 y N° de Plaza 112, por la modalidad de Contrato a plazo indeterminado, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, para administrar el funcionamiento de la Biblioteca Central y del Archivo Central, de conformidad con los dispositivos legales vigentes, en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, programados en el Plan Operativo y de Trabajo Institucional de cada Ejercicio Fiscal.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Administración

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

1.3.1 Comisión Evaluadora de Personal - Área Funcional de Recursos Humanos

1.3.2 Las Bases se publicarán en la página Web de nuestra Institución www.imarpe.gob.pe convocatoria CAP.

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: No menor de diez (10) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: No menor de ocho (08) años para el puesto o como investigador en la especialidad. Experiencia en la conducción de Personal No menor de dos (02) años como responsable o coordinador de áreas, programas y/o proyectos en la especialidad.
Formación académica, grado académico y Estudios requeridos para el puesto	- Título Profesional en Bibliotecología, Ciencias de la Información, Archivística y Gestión Documental o similares. - Colegiatura y habilitación vigente. - Estudios de Postgrado concluidos relacionados con la especialidad.



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la ProducciónIMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

Cursos no menores de 12 horas, o mayor a 8 horas organizados por un ente rector. Programas de especialización y/o Diplomado 90 horas mínimo) o mayor de 80 horas organizados por disposición de un ente rector	- Estudios de especialización o Diplomados o cursos de capacitación en temas relacionados con la especialidad. - Conocimiento del idioma inglés (nivel básico documentado).
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto	- Manejo de sistemas y herramientas técnicas de Bibliotecas, Archivos y Gestión de la información. - Conocimiento en normativa archivística peruana - Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública - Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley de Protección de Datos Personales - Ley de Certificados y Firmas Digitales - Modelo de Gestión Documental (planteado por la Secretaría de Gobierno Digital)
Habilidades o Competencias	Planeamiento, capacidad de gestión, liderazgo, iniciativa y trabajo en equipo.

(*) No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección.

III. CONDICIONES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Oficina General de Administración, Esquina Gamarra y General Valle s/n Chucuito-Callao.
Duración del contrato	A plazo indeterminado después del periodo de prueba de tres (03) meses.
Categoría remunerativa	D2
Remuneración mensual	S/ 9,000.00 (Nueve Mil y 00/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador con régimen laboral del D. Leg. 728.



IV. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir, planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento y actividades del Área Funcional del Centro Documentario.
- Proponer y coordinar la difusión de los avances logrados de las investigaciones que realiza el IMARPE, mediante cursos, talleres, foros, jornadas, presentaciones, audio y video conferencias, publicaciones e INTERNET.
- Administrar y supervisar la redacción y la edición de trabajos científicos del IMARPE y coordinar su revisión especializada para publicación en revistas científicas.
- Presentar el Plan Anual del Archivo Central, de conformidad con las normas emitidas por el Archivo General de la Nación.

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- Administrar, desarrollar y evaluar el funcionamiento de la Biblioteca Central y del Archivo Central, tendiendo a la formación e implementación de las bibliotecas de los Laboratorios Costeros y Continental.
- Administrar, reforzar y controlar los recursos y bienes de la biblioteca especializada del IMARPE
- Participar en el inventario de bienes culturales en salvaguarda del patrimonio institucional cultural
- Remitir los informes de formulación y evaluación trimestral de los Planes Operativos y de Trabajo Institucional de cada Ejercicio Fiscal, en concordancia con lo aprobado en el Presupuesto Institucional Anual.
- Atender los pedidos o solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N°27806, que le sean requeridos.
- Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.
- Velar por la conservación, mantenimiento y control del movimiento físico de los equipos asignados
- Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina General de Administración



C. YAMASHIRO



W. H. MARTA



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CONVOCATORIA CAP 001-2019-IMARPE

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAP 001 al 016 – 2019

I. ANTECEDENTES

El Instituto del Mar del Perú – IMARPE, Organismo Técnico Especializado de Investigación del Sector Producción, orientado a la investigación científica, así como al estudio y conocimiento del mar peruano y sus recursos para asesorar al Estado en la toma de decisiones con respecto al uso racional de los recursos pesqueros y la conservación del ambiente marino, se encuentra en la búsqueda de profesionales y técnicos que reúnan los requisitos y perfiles establecidos conducentes a la cobertura de plazas mediante contrato a plazo indeterminado bajo el régimen laboral privado regulado por el Decreto Legislativo N° 728.

II. OBJETIVO

Seleccionar y contratar personal por la modalidad de contrato a plazo indeterminado, regulado por el Decreto Legislativo N° 728, para cubrir plazas vacantes en el IMARPE.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- 3.6 Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- 3.7 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.8 Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco
- 3.9 Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- 3.11 Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
- 3.13 Decreto Supremo N° 159-2012-EF, mediante el cual se aprueba la escala Remunerativa del IMARPE
- 3.14 Resolución Ministerial N° 345-2012-PRODUCE, Reglamento de Organización y Funciones del IMARPE



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- 3.15 Resolución Ministerial N° 404-2018- PRODUCE, Cuadro para Asignación de Personal Provisional del IMARPE
- 3.16 Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 240-2017, Presupuesto Analítico de Personal
- 3.17 Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 224-2012, Clasificador de Cargos del IMARPE y sus modificatorias mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 101 y 126-2017
- 3.18 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Cargos y Formulación del Manual de Perfiles de Cargos - MPP"
- 3.19 Resolución Directoral N° DEC-065-2016 - Reglamento Interno de Trabajo del IMARPE
- 3.20 Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 214-2019-IMARPE/DEC, que resuelve conformar la Comisión de Concurso Público de Méritos.

IV. ÓRGANO RESPONSABLE

El Concurso Público de Méritos será conducido por la Comisión de Concurso Público de Méritos designada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva Científica N° 214-2019, quien tendrá a su cargo la selección de personal que será contratado bajo el régimen laboral de la actividad privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728.

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	20	30	Calificación de la documentación según el perfil del cargo y Anexo A
2	Evaluación Técnica/ Conocimientos	Eliminatorio	20	30	Evaluación escrita de conocimientos requeridos por el perfil del cargo
3	Evaluación Psicológica (*)	Obligatorio de Resultados Referenciales	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Evaluación de las habilidades y competencias incluidas en el perfil del cargo
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética, compromiso del postulante a cargo del comité de selección
Puntaje mínimo aprobatorio: 70 puntos - Puntaje Máximo: 100 puntos El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección. Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal.					

(*) Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación Psicológica son de carácter referencial, sin embargo, la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir, no será convocado a la Etapa de Entrevista Personal.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

VI DESARROLLO DE ETAPAS

6.1 INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los interesados en participar en el proceso de selección deben ingresar a la página web institucional del IMARPE (www.imarpe.gob.pe Convocatoria CAP) para descargar todo lo relacionado al Proceso de Selección que desea postular.

Los postulantes deben presentar su documentación de acuerdo al cronograma (**Anexo A**), en el siguiente orden:

- a) Carta de Presentación del Postulante (Firmada) **Anexo B**
- b) Ficha Curricular (visado en cada folio y firmado al final de la ficha), debiendo indicar el número de folios de los documentos presentados. **Anexo C**
- c) Los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales que el postulante considere necesario presentar se adjuntan en copia simple.
- d) Copia del documento de identidad.
- e) Declaraciones Juradas (Firmado).
 - Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades **Anexo D**
 - Declaración jurada de ausencia de nepotismo **Anexo E**
 - Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM Y RENAESPPE **Anexo F**



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Toda la documentación debe ser presentada en un folder A-4, dentro de un sobre manila A-4 (cerrado), en cuya carátula se consigna el siguiente rótulo:

Señores
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ
CONVOCATORIA PÚBLICA CAP N° _____ 2019
PROCESO CAP N° _____ 2019 - IMARPE
DENOMINACIÓN DEL CARGO:

POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)

DOCUMENTO DE IDENTIDAD N° _____
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO: _____

NOTA: El postulante que no presente la documentación según estas indicaciones será descalificado

El sobre cerrado conteniendo la documentación del postulante deberá ser entregado a la Oficina de Trámite Documentario del Instituto del Mar del Perú – IMARPE: Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao. En el horario de 08:00 a 16:30, en las fechas señaladas en el Cronograma (Anexo A)

Ficha Curricular:



- Tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada y presentada. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Instituto del Mar del Perú - IMARPE.
- Debe estar foliada incluyendo todos los documentos presentados, iniciando desde la primera página y de manera consecutiva hasta la última página. Un folio corresponde a una cara del documento, se debe considerar que una hoja debería estar escrita por ambas caras, esto equivale a dos números de folios por hoja. (Ejemplo: Folio 1, Folio 2, Folio 3, Folio 4, ..., etc.).
- La Ficha Curricular debe estar firmada por el postulante en todos los folios.

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- De omitir información y no adjuntar los documentos que sustenten uno de los requisitos mínimos solicitados, se considerará como requisito incumplido y el postulante será eliminado.
- No será recepcionada en fecha posterior a la indicada en el cronograma.

NOTA. - Los postulantes podrán presentarse hasta a dos (02) procesos de selección por convocatoria. El postulante será eliminado de presentarse a más de dos procesos de selección CAP.

6.2 EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN CURRICULAR

- 6.2.1 Ejecución:** Se revisarán los documentos presentados por los postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia la Ficha Curricular presentada (**Anexo C**).
- 6.2.2 Criterios de Calificación:** Los documentados de los postulantes son revisados tomando como referencia el Perfil del Cargo y la Carta de Presentación (**Anexo B**).

La puntuación curricular tiene un máximo de treinta (30) puntos y un mínimo de veinte (20). Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de uno de los requisitos mínimos son considerados como NO CUMPLE, siendo eliminado.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	20.00	30.00

La evaluación en la presente convocatoria será sustentada en los siguientes criterios:

- a) **Experiencia:** Debe acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia deben presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral es contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante debe presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabiliza desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

En ninguno de los casos se considera las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considera como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el candidato debe presentar la constancia de egresado y el certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Se considera solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la "Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Cargos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE que señala: "(...) en ningún caso, se consideran las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales".

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica es considerada válida siempre que estén relacionados con el perfil del cargo.

- b) **Formación Académica:** Certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Cargo.
- c) **Cursos y Programas de Especialización:** Debe acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes. Cabe indicar que cada curso debe tener no menos de 12 horas de duración, esto incluye cualquier modalidad de capacitación: talleres, seminarios, conferencias entre otros. Se pueden considerar acciones de capacitación menor a 12 horas, siempre que sean organizadas por un ente rector y mayor a 8 horas, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los Programas de Especialización o diplomados deben contar con 90 horas de duración cada uno. Pueden tener una duración menor a 90 horas, siempre que sean organizados por disposición de un ente rector y mayor a 80 horas, en el marco de sus atribuciones normativas.

6.2.3 Publicación: Los resultados de la evaluación curricular serán publicados en el portal web institucional según cronograma, siendo responsabilidad del postulante el seguimiento.

6.2.4 Observaciones:

- a. La evaluación curricular se llevará a cabo por la Comisión de Concurso Público de Méritos con el apoyo de la Unidad Orgánica correspondiente.
- b. Según la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante debe adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- c. Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N°30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera los documentos que lo acrediten son registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- d. En el caso que el postulante ganador haya presentado copia de certificados electrónicos, se procede a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- e. En los casos que se hayan considerado como parte de los conocimientos técnicos el manejo de herramientas informáticas y del idioma inglés podrán ser evaluados en cualquier etapa del proceso de selección.
- f. Para la acreditación de publicaciones en revistas científicas en temas relacionados con la especialidad, se presentarán copias de las publicaciones.
- g. No se devolverán los documentos entregados por los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

6.3 EVALUACIÓN TÉCNICA/CONOCIMIENTOS

- 6.3.1 **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar mediante Prueba Escrita lo establecido en el Perfil y características del Cargo y conocimientos de la Entidad.
- 6.3.2 **Criterios de Calificación:** El postulante es considerado "Aprobado" siempre que en el resultado de la evaluación logre una puntuación entre veinte (20) y treinta (30) puntos. La calificación se realiza a dos decimales, no se considera redondeo de puntaje.

Los postulantes que obtengan una calificación menor a veinte (20) puntos serán desaprobados y no pasaran a la siguiente etapa.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Técnica / Conocimientos	20.00	30.00

- 6.3.3 **Publicación:** Los resultados son publicados en el portal web institucional, según cronograma. Los postulantes aprobados son convocados a la siguiente etapa.



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

- 6.3.4 **Observaciones:** La prueba técnica/conocimientos es elaborada y calificada por la Unidad Orgánica correspondiente.

6.4 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

- 6.4.1 **Ejecución:** La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los candidatos en relación a lo señalado en el Perfil del Cargo para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
- 6.4.2 **Criterios de Calificación:** Esta etapa NO TIENE PUNTAJE Y NO ES ELIMINATORIA, siempre que el postulante participe de todo el proceso de evaluación, caso contrario se consigna el término NO ASISTIÓ, eliminándolo del proceso de selección.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Psicológica	No tiene puntaje	

- 6.4.3 **Publicación:** Todos los candidatos evaluados son convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.
- 6.4.4 **Observaciones:** Es efectuada por un psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a, quien se encargará de la elaboración de los informes correspondientes, que sirven para la conducción de la Entrevista Personal.

6.5 ENTREVISTA PERSONAL

- 6.5.1 **Ejecución:** La Entrevista Personal está a cargo de la Comisión de Concurso Público de Méritos y con la participación de la Unidad Orgánica correspondiente, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.
- 6.5.2 **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deben tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30.00	40.00



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Los criterios a evaluarse en la entrevista personal:

CRITERIO A EVALUAR	PUNTOS
Conocimiento de las actividades del servicio e institución	10.0
Capacidad analítica	7.5
Facilidad de comunicación	7.5
Actitud personal (Percepción del evaluador)	7.5
Proyección de Imagen	7.5

6.5.3 **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publica en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.

6.5.4 **Observaciones:** Los postulantes son responsables del seguimiento del rol de entrevistas, tiene puntaje y es una etapa eliminatoria.

6.6 BONIFICACIONES ADICIONALES

a) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48 y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificación por ser personal Licenciado/a de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se suman y tiene derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Bonificación a la Persona con Discapacidad = 15% Puntaje Total	
+	
Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal	
=	
25% del puntaje total	

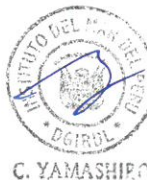
En ese sentido, siempre que el postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacidad o Licenciado/a de las Fuerzas Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su documentación, se le otorga una bonificación del 15% por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el 10% por ser Licenciado/a de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o 25% en el caso de tener derecho a ambas bonificaciones.

VII CUADRO DE MÉRITO

7.1 Elaboración del Cuadro de Méritos

El Cuadro de Méritos se elabora sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del Proceso de Selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica/Conocimientos y Entrevista Personal.

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Técnica/Conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

7.2 Criterios de Calificación

- El Área Funcional de Recursos Humanos publica, a través del Área Funcional de Informática y Estadística, el cuadro de méritos sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica/Conocimientos y Entrevista Personal.
- La elaboración del cuadro de Méritos se realiza con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan de licenciado/a de Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, es considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, son considerados como accesitarios.
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, la Comisión del Concurso Público de Méritos, procede a convocar al primer accesitario según el orden de mérito para la suscripción del contrato con el mismo plazo de 5 días, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- La entidad puede o no cubrir el cargo con el accesitario en caso de que el ganador del proceso de selección no pudiera acceder al mismo o no hubiera superado el periodo de prueba o haya presentado su renuncia dentro de los tres meses siguientes al inicio de labores.

7.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato de Trabajo, debe presentar ante el Área Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, dentro de los cinco días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación y autenticado por Fedatario de IMARPE, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que sirvan para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil.
- Certificado de Salud, emitido por el Ministerio de Salud.
- Fotografía actualizada.


W. HUERTA


C. YAMASHIRO


N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

8 PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deben considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área Funcional de Recursos Humanos o por la Comisión de Concurso Público de Méritos, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se rige por el cronograma elaborado en cada convocatoria, Asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Web Institucional de IMARPE (www.imarpe.gob.pe Convocatoria CAP)
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas está a cargo de la Comisión de Concurso Público de Méritos, quienes contarán con el apoyo de las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad.
- En caso se detecte la suplantación de identidad o plagio de algún postulante, es eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

9 DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso es declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70.00 puntos.

9.2 Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Por asuntos institucionales no previstos.
- d) Otras razones debidamente justificadas.



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 001 al 016 – 2019

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR - DOCUMENTADO		20.00	30.00
1. Experiencia 1.1 Experiencia General 1.2 Experiencia Específica 2. Experiencia en la conducción de Personal (Sólo para Coordinadores y Especialista I) 3. Experiencia en equipos de trabajo y asesorías (Sólo para cargos de Especialista III)	10%		
4. Formación Académica: Profesionales: 4.1 Títulos y Grados requeridos para el cargo: Bachiller, Titulado/Licenciatura), Maestría, Doctorado Técnicos - Auxiliares: 4.2 Formación Académica: Técnica Superior 3 o 4 años, Técnica Básica 1 o 2 años)	8%		
5. Programas de Especialización requeridos 5.1 Curso 12 horas mínimo 5.2 Diplomado 90 horas mínimo	6%		
6. Publicaciones científicas (Sólo para cargos de especialistas e investigadores)	6%		
Puntaje Total	30%		
EVALUACIÓN TÉCNICA/CONOCIMIENTOS			
Puntaje Evaluación Técnica/Conocimientos		20.00	30.00
ENTREVISTA PERSONAL			
Puntaje de la Entrevista Personal		30.00	40.00
PUNTAJE TOTAL		70.00	100.00



G. YAMASHIRO



N. HUERTA



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO A

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 001 al 016 – 2019

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		29/10/2019	
Publicación de los procesos CAP a la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR		Del 30/10 al 14/11/2019	AFRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal web institucional	Del 30/10 al 14/11/2019	AFRH
2	Presentación de la Ficha Curricular (Documentada) en la siguiente dirección: Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao – Primer Piso.	Del 30/10 al 14/11/2019 Hora: 8:30 a 4:30 p.m.	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 15 al 19/11/2019	Comisión de Concurso Público de Méritos AFRH
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, portal web institucional: www.imarpe.gob.pe – Link Convocatorias CAS.	20/11/2019	AFRH / AFIE
5	Evaluación Técnica/Conocimientos (La hora exacta será difundida en la publicación de resultados de la Evaluación Curricular)	21 y 22/11/2019	Comisión de Concurso Público de Méritos AFRH
6	Publicación de resultados de Evaluación de Técnica/Conocimientos portal web institucional: www.imarpe.gob.pe – Link Convocatorias CAP.	25/11/2019	AFRH / AFIE
7	Evaluación Psicológica (La hora exacta será difundida en la publicación de resultados de la Evaluación Técnica/Conocimientos)	26 y 27/11/2019	Comisión de Concurso Público de Méritos AFRH
8	Publicación de candidatos aptos para la Entrevista Personal	28/11/2019	
8	Entrevista (La hora exacta será difundida en la publicación de resultados de la Evaluación Técnica/Conocimientos)	29/11 y 02/12/2019	Comisión de Concurso Público de Méritos AFRH
9	Publicación de Resultado Final en portal web institucional: www.imarpe.gob.pe – Link Convocatorias CAS.	03/12/2019	AFRH / AFIE
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato: Lugar: Área Funcional de Recursos Humanos - Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito - Callao	Los 5 primeros días hábiles después de haberse publicado los resultados finales	AFRH
10	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	AFRH



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Consideraciones

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se dan a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa. Se anuncia fecha y hora de la siguiente actividad.
- Las consultas referidas a la presente convocatoria – procesos del 001 al 016, debe dirigirse al correo electrónico **comisioncpm728@imarpe.gob.pe**
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales de los procesos de selección que postula de acuerdo al cronograma establecido.



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

Callao, de octubre de 2019



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO B **CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° – 2019

Yo, (Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAP N°, convocado por IMARPE, a fin de acceder al CARGO cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente Ficha Curricular (Anexo C) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los Anexos (D, E, F).

Fecha,.....de.....del 2019

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()



Indicar marcando con un aspa (x), Licenciado de las Fuerzas Armadas:

(SI) (NO)



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO C
FICHA CURRICULAR

CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019

FOTO

PROCESO CAP N° -2019

DATOS PERSONALES									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)			
DOMICILIO									
CALLE				NÚM.	URBANIZACION		DISTRITO		
DATOS GENERALES									
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	ESTADO CIVIL	NÚM. DE HIJOS	TEL. DE CASA	TEL. CELULAR	ESTADO DE SALUD	
DIA	MES	AÑO						BUENA	☐
								MALA	☐
								REGULAR	☐
LUGAR DE NACIMIENTO							CORREO ELECTRONICO		
Distrito			Provincia		Departamento		N° DNI		

FORMACION ACADEMICA						
	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		N° de Folio de sustento
				DESDE	HASTA	
PRIMARIA:				/	/	
SECUNDARIA:				/	/	
TECNICO:				/	/	
FORMACION UNIVERSITARIA:				/	/	
DIPLOMADO				/	/	
MAESTRÍA						



W. HUERTA



C. YAMASHIRO



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

EN CASO DE ESTUDIAR ACTUALMENTE.

(ESTUDIOS TECNICO, UNIVERSITARIO, DIPLOMADO, MAESTRIA U OTROS)

INSTITUCION	CURSO O CARRERA O ESPECIALIZACION	GRADO O SEMESTRE	N° de Folio de sustento

CONOCIMIENTOS GENERALES

CONOCIMIENTOS	SI/NO	N° de Folio de sustento
IDIOMAS		
COMPUTACION		
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, AUTOCAD, INTERNET, ENTRE OTROS)		

BONIFICACIÓN

N° de Folio de sustento

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI ☐ NO ☐	
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI ☐ NO ☐	

EXPERIENCIA 1

EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)	PRIVADO O PUBLICO	GIRO O RUBRO
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO
MOTIVO DEL RETIRO:		
N° de Folio de sustento		

EXPERIENCIA 2

EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE (EMPRESA O INSTITUCIÓN)	PRIVADO O PUBLICO	GIRO O RUBRO
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO
MOTIVO DEL RETIRO:		
N° de Folio de sustento		



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE

INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

EXPERIENCIA 3			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		PRIVADO O PUBLICO	GIRO O RUBRO
PUESTO DESEMPEÑADO	TELEFONO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
MOTIVO DEL RETIRO:			
N° de Folio de sustento			

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (QUE SEA ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MINIMOS)		
CURSOS	TIEMPO DE DURACION	N° de Folio de sustento

	Si / No	N° de Folio de sustento en el que se encuentra la constancia de habilidad (*)
¿Es Ud. Colegiado?		
¿Se encuentra Habilitado?		

(*) La constancia de habilidad se debe de gestionar en su respectivo Colegio Profesional.



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

DESCRIBA OTROS DATOS QUE CONSIDERE IMPORTANTES

FECHA:// 2019

FIRMA

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



C. YAMASHIRO



W. HUERTA



N. MEDINA

EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO D
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES
CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° – 2019

Yo, con
DNI N° y domicilio fiscal en
..... declaro bajo juramento no
percibir ingresos por parte del Estado¹; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener
sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones
administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación de la presunción de veracidad establecida en el
artículo 49 del TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ____ de _____ de 2019

Firma



Impresión Dactilar



¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato).



PERÚ

Ministerio
de la Producción



IMARPE
INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO E

CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE
PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° - 2019

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, identificado/a
con DNI N° al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV,
numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 49 del TUO de la Ley de Procedimiento
Administrativo General – Ley N°27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de
matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta
en el ingreso a laborar a IMARPE.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26771 y su Reglamento
aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en
ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la
materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Instituto del Mar del Perú laboran las personas cuyos apellidos y
nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo
matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438 del Código Penal, que
prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el
principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad
intencionalmente.

Lima, ____ de _____ de 2019

Firma



Impresión Dactilar



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

ANEXO N° F
CONVOCATORIA CAP N° 001 -2019 IMARPE
PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° - 2019

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REDAM Y RENAESPPE

Yo, _____,
identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____,
declaro bajo juramento que,
a la fecha, NO ME ENCUENTRO INSCRITO en:

- a) El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), a que hace referencia la Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial; y,
- b) El Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad Efectiva (RENAESPPE) del Ministerio Público, en cualquiera de los delitos a que se refiere el artículo 1 de la Ley N°30794.

Lima, ____ de _____ de 2019

Firma



Impresión Dactilar



EL PERÚ PRIMERO