

**FUERZA AÉREA DEL PERÚ**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
**Nº 004-2017-DIAPE**



**NOVIEMBRE 2017**

**INDICE**

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

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

## **CAPÍTULO II: BASE LEGAL**

## **CAPÍTULO III: DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO IV: DE LAS BONIFICACIONES**

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

## **CAPÍTULO V: DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES**

## **CAPÍTULO VI: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

- 6.1 Cronograma

## **CAPÍTULO VII: DE LAS VACANTES**

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

**Anexo 01:** Solicitud de Participación

**Anexo 02:** Declaración Jurada

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

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 Antecedentes**

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

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir las plazas vacantes en el Cuadro para Asignación de Personal de la Institución y se encuentra debidamente presupuestada en el marco de la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2017.

### **1.2 Sistema y Modalidad**

El proceso de selección para la cobertura de las plazas se realizará por Concurso Público de méritos, el mismo que se efectuará en el marco de las presentes Bases. El personal seleccionado estará sujeto al Régimen Laboral del Sector Público, regulado por el Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público” y reglamentado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa”.

### **1.3 Financiamiento y Remuneración**

Las plazas convocadas se encuentran previstas en el Cuadro para Asignación de Personal y se encuentran debidamente financiadas bajo el marco de la Ley del Presupuesto para el Año Fiscal 2017.

### **1.4 Órgano responsable**

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

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

### **1.5 Duración del Proceso**

El presente proceso de selección se inicia en octubre y culmina en diciembre del 2017, con la publicación de resultados.

## CAPÍTULO II

### **BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Ley N° 30518.
- Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”
- Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa”
- Ley N° 28175 “Ley Marco del Empleo Público”
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personas en el Sector Público, en casos de parentesco”
- Ley N° 29248 “Ley del Servicio Militar”
- Ley N° 27050 “Ley General de la Persona con Discapacidad” y su modificatoria aprobada con la Ley N° 28164.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN**

**3.1 De la convocatoria y difusión**

Conforme a las disposiciones legales pertinentes, se debe tener en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos.

Para conocimiento general el presente Concurso se publicará en un diario de la ciudad, en la página web de la Fuerza Aérea del Perú y la página Web del Dpto. de Obtención.

**3.2 Inscripción de postulantes**

La inscripción del postulante se realizará presentando su Currículum Vitae documentado (fotocopias simples) y las respectivas Declaraciones Juradas que se encuentran en las bases, en el módulo de atención al usuario en las instalaciones de la **Dirección de Administración de Personal - Departamento de Obtención; sito en la Av. Arequipa N° 5200 - Miraflores, local del Centro de Intereses Nacionales Aeroespaciales (CINAE).**

El postulante deberá presentar en un folder manila A-4, la siguiente documentación:

1. Solicitud de Inscripción (anexo 1)
2. Declaración Jurada (anexo 2)
3. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Ley N° 28970) (anexo 3)
4. Curriculum Vitae; documentado, en copias simples que incluya los siguientes documentos:
  - a) Copia del Título Profesional, (de acuerdo al puesto que postula)
  - b) Título de especialidad y/o constancia de haber culminado resindentado médico, y SERUM (Para el área de Salud).
  - c) Colegiatura y Habilitación (de acuerdo al puesto que postula).
  - d) Acreditación de experiencia laboral (constancia de trabajo)
  - e) Acreditación de cursos de capacitación en el área (según lo requiera el puesto al que postula)

**4.3 Proceso de Evaluación:**

La evaluación consistirá en:

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

**Área Administrativa**

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

CV: Curricular Vitae  
ATP: Teórico / practico (promedio simple)  
ENT: Entrevista

#### **Área de Salud**

$$PF = \frac{C.V.(3) + NTP(3) + ENT(4)}{10}$$

CV: Curricular Vitae  
ATP: Teórico / practico  $\frac{ET (7) + EP (3)}{10}$   
ENT: Entrevista

#### CONSIDERACIONES:

##### **Todas las evaluaciones son eliminatorias**

La nota mínima aprobatoria es DOCE (12) para el examen de conocimientos, practico y la entrevista personal

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS BONIFICACIONES**

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

#### **4.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del diez por ciento (**10%**) en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado y adjuntado a su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **4.2 Bonificación por Discapacidad**

De acuerdo al artículo 36º de la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad", las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (**15%**) del **puntaje final**.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente ajuntado en su Currículum Vitae.

## CAPÍTULO V

### DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE POSTULANTES GANADORES

Los postulantes que **resulten ganadores** en el presente Concurso Público de Méritos, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Un Original y Copia de la Declaración Jurada
  - 2.- Dos juegos de Curriculum Vitae documentado.
  - 3.- Partidas:
    - De nacimiento del titular (01 original y 01 copia simple).
    - De nacimiento de los hijos menores de 18 años (01 original y 01 copia simple).
    - Partida de matrimonio original y 01 copia simple, o anulación del matrimonio expedida por el RENIEC y/o municipalidad correspondiente.
  - 4.- Certificados:
    - De Salud 01 original y 01 copia simple, si es femenino la postulante adjuntará prueba de test de embarazo de forma legible donde indicará (SI) o (NO).
    - La anterior disposición no aplicará para personal femenino mayor de 55 años.
    - Antecedentes Policiales, 01 original y 01 copia simple.
    - Antecedentes penales, 01 original y 01 copia simple.
    - Antecedentes Judiciales, 01 original y 01 copia simple.
  - 5.- Documento Nacional de Identidad:
    - Titular, 01 original legalizado y 02 copias simples.
    - Cónyuges 01 original legalizado, 01 copia simple.
    - Hijos menores de 18 años de edad, 02 copias simples.
  - 6.- Fotos tamaño PASAPORTE a color, 2 de frente y 2 de perfil, fondo blanco, sastre para damas y terno para caballeros.
  - 7.- 02 Copias LEGALIZADAS o certificadas por la universidad de los documentos académicos de acuerdo al puesto que postula:
    - Si postula a plaza nivel profesional.....Título Profesional
    - Si postula a plaza nivel técnico.....Título Técnico
    - Si postula a plaza auxiliar o de servicios.....Certificado de Estudios (original y 01 copia legalizada).
- Si el postulante para nivel profesional tiene títulos y grados académicos recibidos en el extranjero, tendrán que ser validados por la SUNEDU (dos copias legalizadas).
- 8.- 02 copias legalizadas de los cursos de capacitación que tengan relación con el puesto que desempeñará.
  - 9.- Copia del Código Único del Sistema Privado de Pensiones (CUSP) afiliados a una AFP.
  - 10.- Si el postulante se presenta para cubrir plaza de chofer presentará copia fotostática de la licencia de conducir profesional o la que requiera el puesto, así como su record de tránsito.
  - 11.- Hoja de datos proporcionada por el Departamento de Obtención de la DIAPE.

## CAPÍTULO VI

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

#### 6.1 Cronograma

| ETAPA  | FECHA  |
|--|--|
| Publicación y difusión de Bases en Pág. Web <a href="https://obtencion.fap.mil.pe">https://obtencion.fap.mil.pe</a>                    | Del 23 al 30 de noviembre del 2017                           |
| Recepción y Evaluación de Currículum Vitae   | Del 23 al 30 de noviembre del 2017 de 08:30 a 15:30 horas    |
| <b>Publicación de Resultados Evaluación Curricular</b> <a href="https://obtencion.fap.mil.pe">https://obtencion.fap.mil.pe</a>         | 02 de diciembre del 2017 (a las 16:00 hrs)                   |
| Evaluación Psicológica   | 04 de diciembre del 2017                                     |
| <b>Publicación de Resultados Evaluación Psicológica</b> <a href="https://obtencion.fap.mil.pe">https://obtencion.fap.mil.pe</a>        | 06 de diciembre del 2017                                     |
| Evaluación Teórica   | 08 de diciembre del 2017                                     |
| Evaluación Practica  | 11 de diciembre del 2017                                     |
| <b>Publicación de Resultados generales Evaluación Practica</b> <a href="https://obtencion.fap.mil.pe">https://obtencion.fap.mil.pe</a> | 13 de diciembre del 2017 (a las 16:00 hrs)                   |
| Entrevista Personal  | 14 de diciembre del 2017                                     |
| <b>Publicación de Cuadro de Méritos y lista Elegible.</b> <a href="https://obtencion.fap.mil.pe">https://obtencion.fap.mil.pe</a>      | 15 de diciembre del 2017                                     |
| Fecha límite de entrega de documentos requeridos para incorporación  | Del 18 al 20 de diciembre del 2017<br>De 08:30 a 15:30 horas |
| Firma de contrato  | 20 de diciembre del 2017                                     |
| <b>Inicio de Contrato</b>  |  |

**Nota: Para las pruebas escritas el postulante deberá portar lapicero, lápiz, borrador y tajador.**

#### **- Lugar y horario de presentación de la Solicitud**

La presentación de la Solicitud de Participación, Declaraciones Juradas (Anexo1, Anexo 2 y Anexo 3) y el Currículum Vitae documentado (copias simples), serán entregadas únicamente en el Módulo de atención al cliente en las instalaciones de la **Dirección de Administración de Personal - Departamento de Obtención; sito en la Av. Arequipa N° 5200 - Miraflores, local del Centro de Intereses Nacionales Aeroespaciales (CINAE).**



## DE LAS VACANTES

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

### PLAZAS VACANTES PARA CONVOCATORIA

| Nº                               | PUESTO  | CANTIDAD  |
|----------------------------------|---|-----------|
| <b>NIVEL TECNICO (08)</b>        |   |           |
| 1.                               | TCO. EN OPER. Y MATENIMIENTO PLANTO OXIGENO Y NITROG. | 1         |
| 2.                               | MECANICO DE ESTRUCTURAS AERONAUTICAS                  | 1         |
| 3.                               | MECANICO DE PRODUCCIÓN                                | 1         |
| 4.                               | ELECTRICISTA DE AERONAVES                             | 1         |
| 5.                               | MAITRE  | 2         |
| 6.                               | ARTESANO PELUQUERO                                    | 1         |
| 7.                               | TECNICO ADMINISTRATIVO                                | 1         |
| <b>TOTAL AREA ADMINISTRATIVA</b> |   | <b>8</b>  |
| <b>ÁREA DE SALUD</b>             |   |           |
| 8.                               | TECNICO EN FARMACIA                                   | 1         |
| <b>TOTAL AREA DE SALUD</b>       |   | <b>1</b>  |
| <b>AREA DE EDUCACIÓN</b>         |   |           |
| 9.                               | DOCENTE EDUCACIÓN SUPERIOR (MAGISTER)                 | 05        |
| 10.                              | DOCENTE EDUCACIÓN SUPERIOR (LICENCIADO)               | 03        |
| 11.                              | AUXILIAR DE EDUCACIÓN                                 | 01        |
| <b>TOTAL AREA DE EDUCACIÓN</b>   |   | <b>09</b> |
| <b>TOTAL GENERAL</b>             |   | <b>18</b> |

**AREA ADMINISTRATIVA  
NIVEL TECNICO**

**PLAZA VACANTE N° 1 TCO. EN OPER. Y MANTENIMIENTO PLANTA OXIGENO NITROG.**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años (2) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> <li>• No mayor de 35 años</li> </ul>  |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Sentido de responsabilidad</li> </ul>  |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado Técnico en Mecánico Automotriz</li> </ul>  |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los cursos que tuviera relacionados con la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de ordenes técnica, manuales y catálogos de la especialidad</li> <li>• Conocimiento de máquinas y herramientas</li> <li>• Conocimientos de computación intermedia</li> <li>• Ingles básico</li> </ul> |

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:

- Operación de plantas de poder HOBART, montacargas, tractores mula, vehículos de transporte.
- Mantenimiento de plantas de poder HORBART, montacargas, tractores mula, vehículos de transporte.
- Reparación de plantas de poder HORBART, montacargas, tractores mula, vehículos de transporte.
- Funciones que le asigne el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 2 MECANICO DE ESTRUCTURAS AERONAUTICAS

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas al perfil.</li> </ul>  |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Habilidad manual y motricidad fina</li> <li>• Capacidad de observación y concentración de tareas</li> <li>• Capacidad para generar soluciones practicas</li> </ul>  |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulo técnico en Mecánico Aeronáutico y Afines</li> </ul>  |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principio de Aerodinámica.</li> <li>• Curso B-767- SERIES</li> <li>• Curso B-727</li> <li>• Curso B737- SERIES</li> <li>• Curso L-382</li> </ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Aerodinámica.</li> <li>• Conocimiento e interpretación de la Data aprobada (manuales, boletines, circulares, manuales de la organización de mantenimiento.)</li> <li>• Conocimientos de los elementos básicos de la tramitación de abastecimientos vales de retiro, requerimiento.</li> <li>• Conocimientos de las políticas de las Cías, clientes (GMM, RVSM, RII, EWIS, MCM).</li> <li>• Materiales Aeronáuticos.</li> <li>• Conocimiento de Resistencia de Materiales</li> </ul> |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Ámbito de trabajo en talleres, hangares y aeronaves.
  - Turnos de trabajo en horarios variados.
  - Moderado esfuerzo físico.
  - Realizar el análisis de estructuras y materiales de aeronaves.
  - Interpretar planos.
- Otros que designe el jefe inmediato superior.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 3 MECANICO DE PRODUCCIÓN

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años (2) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Sentido de responsabilidad</li> </ul>  |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado Técnico en Mecánico de Producción</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los cursos que tuviera relacionados con la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de ordenes técnica, manuales y catálogos de la especialidad</li> <li>• Conocimiento de lectura e interpretación de planos</li> <li>• Conocimiento de uso de instrumentos de calibración</li> <li>• Conocimiento de manejo de maquinaria de planta (torno, fresa, taladros, etc.)</li> <li>• Conocimiento básico de soldadura</li> <li>• Conocimientos de computación intermedia</li> <li>• Ingles básico</li> </ul> |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Uso de instrumentos de calibración (calibraciones, micrómetros, etc)
- Lectura de interpretación de planos
- Limado, taladrado y corte de materiales
- Manejo de maquinaria de planta (torno, fresa, taladros, etc.)
- Funciones que le asigne el jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 4 ELECTRICISTA DE AERONAVES

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos años (2) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Empatía</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Sentido de responsabilidad</li> </ul>  |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado Técnico en Electricista de Aeronaves</li> </ul>  |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poseer licencia de mecánico y/o aviónica.</li> <li>• Todos los cursos que tuviera relacionados con la especialidad.</li> </ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentos en sistemas eléctricos de aeronaves</li> <li>• Practicas calificadas.</li> <li>• Procesador de hojas de cálculo, texto, gráficos y herramientas de panificación.</li> <li>• Conocimientos de computación intermedia</li> <li>• Ingles básico</li> </ul> |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Inspección, mantenimiento y reparación de accesorios.
- Empleo de manuales técnicos de reparación y mantenimiento.
- Asesorar al jefe de taller y jefe de planta
- Cumplir con la ejecución de las órdenes técnicas asignadas en el área de su competencia.
- Mantener el orden y limpieza de las instalaciones.
- Funciones que le asigne el jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 5 MAITRE (02 Plazas)

| REQUISITOS MÍNIMOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <p><b>Experiencia:</b><br/>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul> |
| <p><b>Habilidades y Competencias:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable.</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Asertivo</li> <li>• Buen trato al público.</li> <li>• Paciente.</li> </ul>                |
| <p><b>Formación Académica:</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>   |
| <p><b>Cursos / Estudios de Especialización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo lo relacionado con el puesto de trabajo.</li> </ul>   |
| <p><b>Conocimientos para el puesto:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de etiqueta</li> <li>• Todo lo relacionado con el puesto de trabajo.</li> </ul>   |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Atención a gran número de personas.
- Los trabajos se realizan en ambientes grandes y espaciosos.
- Se brindara atención en ceremonias y actos protocolares, con presencia de autoridades, lo que demanda un compromiso de elevada calidad.
- Puntualidad y exigencia de la presentación personal serán observadas en todo momento.
- Se amerita esfuerzo físico para el traslado de implementos y víveres.
- Otros que designe el jefe inmediato superior.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 6 PELUQUERO

| REQUISITOS MÍNIMOS  | DETALLE   |
|---|---|
| <p><b>Experiencia:</b><br/>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul> |
| <p><b>Habilidades y Competencias:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable</li> <li>• Cooperativo</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>                                      |
| <p><b>Formación Académica:</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa</li> </ul>   |
| <p><b>Cursos / Estudios de Especialización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso todos los que tuviera relacionados con la especialidad.</li> </ul>   |
| <p><b>Conocimientos para el puesto:</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de peluquería y barbería en general.</li> <li>• Corte tradicional y usos de máquinas cortadora de cabello.</li> </ul>    |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar las labores de Peluquería y Barbería en general que le sean encomendados.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Ambiente de trabajo cerrado.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

## PLAZA VACANTE N° 7 TECNICO ADMINISTRATIVO

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso</li> <li>• Evaluación de Soluciones</li> <li>• Supervisión y Monitoreo</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Capacidad de Organizar y Planificar</li> </ul>   |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico Egresado en secretariado administrativo</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso del Programa Técnico Profesional de "Secretario Administrativo"</li> <li>• Cursos de Capacitación sobre la especialidad.</li> <li>• Cursos de Ofimática.</li> </ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacción</li> <li>• Aplicación de los Procesos de Gestión</li> <li>• Precedencia y Ascendencia en la tramitación de la correspondencia Oficial</li> <li>• Formulación y Tramitación de la correspondencia externa (organismos extra institucionales – protocolo administrativo)</li> <li>• Gestión de Administración documentaria</li> <li>• Ofimática básica.</li> </ul> |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar la Precedencia y Ascendencia en la tramitación de la correspondencia Oficial.
- Supervisar la Formulación de la correspondencia externa (organismos extra institucionales y protocolo administrativo)
- Supervisar la Tramitación de la correspondencia externa (organismos extra institucionales y protocolo administrativo)
- Supervisar la digitalización del Archivo en la Dirección General del Personal de la FAP.
- Supervisar la formulación, tramitación y aplicación de los Plazos de gestión de la documentación de la Administración Judicial, en concordancia con lo establecido en la Ley 29131 (Ley del Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas).
- Supervisar la organización y distribución de la documentación(interna y externa)

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |



**AREA DE SALUD  
NIVEL TECNICO**

**PLAZA VACANTE N° 8 TÉCNICO EN FARMACIA**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | Mínimo Dos (2) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.  |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable.</li> <li>• Trato cordial con el paciente</li> <li>• Manejo del flujo de atención y orientación al paciente</li> <li>• Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>• Capacidad de trabajar en equipo</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> </ul> |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Farmacia</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 Horas mínimo de cursos relacionados a la especialidad.</li> </ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en prevención y almacenamiento de dispensación de fármacos y/o material de salud</li> <li>• Conocimiento de Microsoft Office</li> <li>• Conocimientos en las funciones del puesto requerido.</li> </ul>                                    |

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:

- Ingresar al sistema mecanizado de Farmacia, los fármacos y conexos, así como las facturas y vales de otros proveedores.
- Procesar y archivar las transferencias de fármacos y conexos solicitados por FARIN, FARSOP y Farmacia Externa y viceversa.
- Procesar las compras adquiridas en Farmacias particulares con sus facturas respectivas.
- Ubicar y priorizar la digitación de las recetas facturas de los pacientes que van a ser liquidados (por alta o fallecimiento), previa coordinación con cuentas corrientes o departamento de comercialización.
- Participar en el relevo de productos de alto costo con el turno entrante.
- Descargar los fármacos y conexos solicitados, previamente procesados en el sistema y en las respectivas tarjetas de control visible.
- Mantener actualizados los ingresos de material y los registros de movimiento de ingreso y salida verificando fecha de vencimiento de los fármacos y conexos, en las tarjetas de control visible.
- Permanecer en el servicio hasta que llegue su relevo, para el reporte de novedades respectivo y existencias que incluye el stock de los productos de alto costo.
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| CONDICIONES                              | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Lugar de prestación del Servicio:</b> | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao               |
| <b>Duración del Contrato:</b>            | Inicio: Diciembre 2017  |
| <b>Remuneración Mensual:</b>             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L. 276 |

**AREA DOCENTE**  
**NIVEL PROFESIONAL**

**PLAZA VACANTE N° 9 DOCENTE EDUCACION SUPERIOR Magister (5 plazas)**

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• liderazgo</li> <li>• trabajo bajo presión</li> </ul>   |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Educación</li> <li>• Magister en Docencia Universitaria</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o Especialización en Calidad y Gestión Educativa</li> <li>• Cursos y/o Especialización en Silabus Por Competencia</li> <li>• 40 Horas en cursos relacionadas a la Especialidad (Congresos, capacitaciones en Instituciones Certificadas, Curso Taller)</li> </ul> |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento Informático de Microsoft Office</li> <li>• Conocimientos vinculados a las funciones del puesto</li> </ul>   |

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**

Principales funciones a desarrollar:

- Contribuir con el desarrollo de la investigación científica y tecnológica institucional y formativa.
- Revisión de los proyectos de investigación e informes finales de investigación formulados por los investigadores.
- Realizar la difusión de la normatividad de investigación.
- Brindar capacitación en la estadística aplicada a la investigación, así como realizar el requerimiento de capacitación del personal docente, ante el Jefe de la Sección.
- Elaborar los indicadores de gestión de la investigación.
- Capacitación a los docentes y discentes en cursos de estadística a la investigación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

| CONDICIONES                       | DETALLE  |
|-----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao                  |
| Duración del Contrato             | Inicio : Diciembre 2017  |
| Remuneración Mensual:             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L.Nº 276. |

## PLAZA VACANTE N° 10 DOCENTE EDUCACION SUPERIOR Licenciado (3 plazas)

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres años (3) de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>   |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• liderazgo</li> <li>• trabajo bajo presión</li> </ul>   |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Educación</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos y/o Especialización en Calidad y Gestión Educativa</li> <li>• Cursos y/o Especialización en Silabus Por Competencia</li> <li>• 40 Horas en cursos relacionadas a la Especialidad (Congresos, capacitaciones en Instituciones Certificadas, Curso Taller)</li> </ul> |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento Informático de Microsoft Office</li> <li>• Conocimientos vinculados a las funciones del puesto</li> </ul>   |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Contribuir con el desarrollo de la investigación científica y tecnológica institucional y formativa.
- Revisión de los proyectos de investigación e informes finales de investigación formulados por los investigadores.
- Realizar la difusión de la normatividad de investigación.
- Brindar capacitación en la estadística aplicada a la investigación, así como realizar el requerimiento de capacitación del personal docente, ante el Jefe de la Sección.
- Elaborar los indicadores de gestión de la investigación.
- Capacitación a los docentes y discentes en cursos de estadística a la investigación.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                       | DETALLE  |
|-----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao                  |
| Duración del Contrato             | Inicio : Diciembre 2017  |
| Remuneración Mensual:             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L.N° 276. |

## PLAZA VACANTE N° 11 AUXILIAR DE EDUCACIÓN

| REQUISITOS MÍNIMOS   | DETALLE   |
|--|---|
| <b>Experiencia:</b><br>Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un año (01) de experiencia en Instituciones Educativas públicas o privadas, ejecutando labores específicas relacionadas a la especialidad.</li> </ul>  |
| <b>Habilidades y Competencias:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Sentido del deber</li> <li>• Predisposición para el trabajo</li> </ul>   |
| <b>Formación Académica:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar haber culminado como mínimo el sexto ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en Educación o Psicología.</li> </ul>   |
| <b>Cursos / Estudios de Especialización</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos deben de tener no menos de 16 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente.</li> <li>▪ Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas si son organizadas por un ente rector.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 horas en capacitación de Estrategias de enseñanza-aprendizaje</li> </ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento Informático de Microsoft Office</li> <li>• Haber desempeñado labor como Auxiliar de educación.</li> <li>• Conocimiento de manualidades, habilidades para el canto y danza</li> <li>• Manejo de conflictos</li> <li>• Estimulación del lenguaje. Desarrollo sensorial, motriz, cognitivo y afectivo</li> <li>• Elaboración de materiales educativos</li> </ul> |

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar el comportamiento de los alumnos, según normas de disciplina establecidas por el centro educacional.
- Llevar registros de asistencia y control disciplinario de los educandos.
- Efectuar rondas periódicas en los diferentes ambientes del centro educativo, para velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias.
- Absolver consultas rutinarias de aspectos educativos.
- Entregar y recabar libretas de calificación del aprovechamiento, citaciones, recomendaciones y otros.
- Colaborar con los padres de familia en la solución de problemas sencillos de conducta manifestada por el educando.
- Participar en la elaboración del material didáctico, certificados, libretas, matrículas y otros.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| CONDICIONES                       | DETALLE  |
|-----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio: | Unidades y Dependencias FAP del área de Lima y Callao                  |
| Duración del Contrato             | Inicio : Diciembre 2017  |
| Remuneración Mensual:             | De acuerdo al nivel y categorización de la plaza, según el D.L.N° 276. |

**ANEXO 01**  
**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE**  
**MÉRITOS N° 004-2017-DIAPE**

Señor  
Coronel  
Director de Administración de Personal  
Fuerza Aérea del Perú

PRESENTE.-

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI. \_\_\_\_\_, con domiciliado (a) en \_\_\_\_\_, mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 004-2017-DIAPE, para acceder a la plaza de \_\_\_\_\_, para lo cual declaro que cumpla íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

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

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

Firma: \_\_\_\_\_

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

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

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

## ANEXO 01

### SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 004-2017-DIAPE

Señor  
Coronel  
Director de Administración de Personal  
Fuerza Aérea del Perú

**CARGO**

PRESENTE.-

Yo, \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI. \_\_\_\_\_, con domiciliado(a) en \_\_\_\_\_ mediante \_\_\_\_\_ la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público de Méritos N° 004-2017-DIAPE, para acceder a la plaza de \_\_\_\_\_, para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en la Bases del presente concurso y adjunto mi correspondiente Currículum Vitae documentado (**en copias simples**).

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

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

Firma: \_\_\_\_\_

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

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

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

## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

Firma: \_\_\_\_\_

#### **Nota:**

*El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4º D.S. 017-96-PCM).*

## ANEXO 03

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS (Ley N° 28970)

Por la presente, yo, \_\_\_\_\_  
identificado (a) con DNI Nro. \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

Firma: \_\_\_\_\_

#### **Nota:**

*El postulante que oculte información y/o consigne información falsa será excluido del proceso de selección de personal; en caso de haberse producido la contratación deberá cesar por comisión de falta grave con arreglo a las normas vigentes sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido. (Art. 4º D.S. 017-96-PCM)*