



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente



MINISTERIO DE ASUNTOS  
EXTERIORES DE FINLANDIA



COMUNIDAD ANDINA  
SECRETARIA GENERAL



BOLIVIA • COLOMBIA • ECUADOR • PERÚ

## INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA PERUANA



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE  
UN BIOLOGO ESPECIALISTA Y GESTOR DEL PROYECTO  
(Coordinador del Proyecto)**

**PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONVENIO DE SUBVENCION N° 013/2012 ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE  
LA AMAZONIA PERUANA (IIAP) Y LA SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA  
(SGCAN)**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN  
BIOLOGO ESPECIALISTA Y GESTOR DEL PROYECTO  
(Coordinador del Proyecto)**

**PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**1. ANTECEDENTES**

Que a través de la Decisión 729, el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores aprobó la implementación del Programa Regional de Biodiversidad en las Regiones Andino-Amazónicas de los Países Miembros de la CAN (Programa BIOCAN), que tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad de vida de los pueblos que conforman las Regiones Amazónicas Tropicales de los Países Miembros de la Comunidad Andina, promoviendo el desarrollo y la aplicación de un conjunto de herramientas que permitan fortalecer la gestión sostenible de la biodiversidad Andino-Amazónica, para lo cual cuenta con uno de sus componentes para el desarrollo de la gestión integral de información ambiental amazónica, mediante la construcción de una Plataforma de información Regional Ambiental Amazónica. PIRAA, a fin de establecer mecanismos de generación y acceso a la información.

Que el Ministerio del Ambiente del Perú, a través de la comunicación Oficio 159-2011-DGDB/VMDERN/MINAM del 01 de agosto de 2011, designo al Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana – IIAP del Perú, la implementación del proyecto para la definición y conformación de la PIRAA, a partir del fortalecimiento del nodo subnacional de Perú. Gestión integral de la información sobre la Diversidad Biológica y Ambiental de la Amazonia Peruana.

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), creado por Ley N° 23374 del 30 de diciembre de 1981, en concordancia con el Art. 120° de la Constitución Política de 1979, tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un Pliego Presupuestal en virtud al Art. 5° de la Ley N° 23641 (24-06-1983), ratificadas por la Ley N° 28168 (03-02-2004). El IIAP tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promoviendo su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región amazónica.

Mediante CONVENIO DE SUBVENCION N° 013-2012-IIAP-SGCAN de fecha 22 de marzo de 2012, se dio inicio al trabajo conjunto en el “Fortalecimiento de la Gestión Integral de la Información sobre biodiversidad y ambiente de la Amazonia Peruana en el nivel nacional y regional mediante la articulación de la información existente, mejora de procesos de gestión de información y el fortalecimiento de capacidades institucionales peruanas.

En marco al CONVENIO DE SUBVENCION N° 013-2012-IIAP-SGCAN, se apertura el proceso de selección N° 005-2012-IIAP/BIOINFO, tendiente a la contratación de los servicios de un especialista desarrollador de sistemas de información, por el período del 01 Junio 2012 al 31 de marzo de 2013, con una contraprestación mensual de USD.2,800.00, la cual será financiada por el Contrato de Subvención N° 013-2012-IIAP-SGCAN, proveniente del Gobierno de Finlandia.

## **2. FINALIDAD**

La presente Convocatoria se realiza con la finalidad de contratar los servicios de un Biólogo especialista y gestor del proyecto (Coordinador del Proyecto).

## **3. OBJETIVO**

Establecer las Bases de la Convocatoria para la cobertura del servicio mencionado en el numeral anterior.

## **4. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 23374, Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 28168 (03-02-2004), que modifica la Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Convenio de Subvención N° 013-2012-IIAP-SGCAN

## **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

- 5.1 La Convocatoria se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 5.2 Los postulantes se someten voluntariamente a las Bases de la presente Convocatoria.
- 5.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 5.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa de la convocatoria, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.

## **6. DE LA COMISIÓN**

La Comisión del Concurso es la designada mediante Memorando (M) N° 001-2012-IIAP-BIOINFO-D de fecha 24 de mayo de 2012.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Dirección del Programa BIOINFO para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria.
- c) Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo de especialistas de la entidad con experiencia en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación y disponer la publicación de los resultados finales o cuadro de méritos en el Portal Institucional.
- h) Declarar desierto el proceso objeto de la convocatoria, en los siguientes casos:
  - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria.
  - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el servicio.
  - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo aprobatorio establecido para el servicio.
- i) En caso de declararse desierto, en la primera convocatoria, se procederá a una segunda y hasta una tercera convocatoria.
- j) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de manera inapelable.

## **7. DE LA CONVOCATORIA, DIFUSION E INSCRIPCION DE POSTULANTES**

7.1 La Dirección del Programa del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:

- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional u otro medio de difusión.
- b) Divulgación de las Bases de la Convocatoria a través del Portal Institucional.
- c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión.

7.2 A través de la secretaria del Programa BIOINFO, se recepcionará las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido para éste efecto.

7.3 La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las bases, tales como la solicitud, ficha de postulante y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado consignado el nombre del cargo al que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria que se muestra en el Anexo N° 01 de las bases.

7.4 La inscripción se realizará por una sola vez. No hay lugar a subsanación en caso de omisión de documentos.

7.5 Los postulantes deben presentar su documentación en un fólder manila tamaño A-4, debidamente foliado y en el siguiente orden:

- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de la Convocatoria Pública (Anexo N° 02)
- Ficha de Postulante (Anexo N° 03)
- Copia simple del DNI.
- Currículum vite documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados para el cargo. Cada requisito debe contener su documentación sustentatorio por separado.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES; ASI COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA EL SERVICIO DESCRITO EN EL NUMERAL 8) DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACION AUTOMATICA DEL POSTULANTE.

## **8. TERMINOS DE REFERENCIA**

### **BIOLOGO ESPECIALISTA Y GESTOR DEL PROYECTO (Coordinador del Proyecto).**

#### **I. GENERALIDADES:**

Unidad Orgánica	: Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica (BIOINFO)
Proyecto	: Piloto de gestión integral de la información de la región amazónica
Línea de Acción	: Componente 2 Gestión Integral de Información de la región amazónica.
Acción	: Gestión Integral de la Información sobre la Diversidad Biológica y Ambiental de la Amazonia Peruana
Denominación del Servicio	: Biólogo especialista gestor del proyecto (Coordinador del Proyecto)
Plazo de Ejecución	: Diez meses, Junio 2012 a Marzo 2013.
Lugar de Ejecución	: Sede Central IIAP. Iquitos. Sede del MINAM – Dirección General de la Diversidad Biológica. Lima

Monto de la contraprestación : USD 2,800 mensuales.

Fuente de Financiamiento y Marco Institucional: Convenio de subvención N° 013-IIAP-SGCAN.  
Gobierno de Finlandia

Supervisión del Servicio : Responsable del Proyecto – IIAP.

## **II.- OBJETO DE SERVICIO**

Coordinar la ejecución del Proyecto en concordancia con el Convenio, documento del proyecto y plan de trabajo, gestionando el logro de los resultados con calidad, transparencia, sostenibilidad y en los plazos establecidos.

Prestar asistencia para la coordinación institucional, los procesos técnicos especializados y la difusión, liderando activamente procesos técnicos y de gestión.

## **III.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO**

1. Realizar los procesos de planificación, ejecución, seguimiento, monitoreo y cierre del proyecto, presentando en forma oportuna los informes técnicos y financieros, el sistema de monitoreo, el informe final y todos aquellos documentos de gestión que precise el Convenio;
2. Realizar acciones especializadas sobre metadatos de bases de datos sobre diversidad biológica y ambiente amazónico, incluyendo fichas estandarizadas de instituciones y especialistas relacionadas a la investigación, conservación y uso de la biodiversidad.
3. Elaborar y dirigir la ejecución del programa de fortalecimiento de capacidades de instituciones clave para la gestión de la información amazónica
4. Proponer y ejecutar el marco de acción para la coordinación institucional para constituir el sistema de información de la biodiversidad amazónica, incluyendo incentivos para la participación y el intercambio de información en red
5. Realizar coordinaciones con los especialistas del proyecto orientando mediante marcos conceptuales y lineamientos sobre los atributos que deben contener los resultados, productos y actividades del proyecto
6. Ejecutar y acompañar el logro de los resultados, productos y actividades del proyecto;
7. Asegurar la calidad y el cumplimiento del plazo de los resultados, productos y actividades del servicio;
8. Realizar en forma coordinada la programación y ejecución presupuestal y logística para el eficiente logro de los resultados, productos y actividades, coordinando inicialmente labores con el asistente de administración del proyecto, cuidando que los procesos de adquisición de bienes y servicios se realicen de acuerdo a los lineamientos del Convenio y del IIAP;
9. Promover y realizar en forma coordinada la difusión de los resultados, productos y actividades del proyecto, considerando los lineamientos sobre visibilidad que especifica el Convenio;
10. Responder por la documentación técnica administrativa del proyecto, orientando el modo que estos deben organizarse, protegerse y cumplir requisitos de transparencia y buenas prácticas;
11. Responder por los derechos de propiedad intelectual que requiere la producción y difusión de resultados del proyecto. Tomar como lineamientos principalmente las especificaciones indicadas en el Convenio.
12. Elaborar y presentar para su aprobación al Responsable del Proyecto - IIAP los informes parciales técnicos y financieros, así como el informe final y de cierre del proyecto, tomando como marco el Convenio de subvención N° 013-2012-IIAP-SGCAN;
13. Otras acciones sobre el proyecto y el Convenio que le indique el Responsable del proyecto.

#### IV.- PRODUCTOS FINAL

1. Diagnóstico y Programa de fortalecimiento de capacidades del proyecto, elaborado y ejecutado en forma exitosa, conteniendo entre otros presentaciones y material de apoyo a los talleres diseñados y disponibles en PNBRA (Talleres realizados, Memorias de los talleres, Listas de asistencias, Encuestas de satisfacción, etc.)
2. Base de datos sobre biodiversidad y ambiente de la región amazónica compuesto por: al menos 10 Fichas de organizaciones que realizan investigación y gestión en la región amazónica documentadas de acuerdo a los requerimientos del PNBRA, la PIRAA; al menos 25 Fichas de especialistas que realizan investigación y gestión en la región amazónica documentadas de acuerdo a los requerimientos del PNBRA, la PIRAA, al menos 10 metadatos de las principales bases de datos sobre biodiversidad y medio ambiente de la región amazónica, documentadas en CASSIA.
3. Marco de acción para la coordinación institucional para constituir el sistema de información de la biodiversidad amazónica, elaborada y ejecutada exitosamente
4. Documento de estrategia para incentivar la participación en el sistema de organizaciones socias y realizar acuerdos de disposición de datos en el que se garantice el respeto de los créditos institucionales, los derechos del autor(s) y el uso apropiado de la información.
5. Marcos conceptuales y lineamientos sobre los atributos de los resultados, productos y actividades del proyecto realizado con participación del equipo del proyecto, considerando: (1) Documento concepto sobre la priorización en el levantamiento de información de especies que debe realizarse en Perú en cuanto a las categorías priorizadas en la PNBRA, PIRAA: Amenazadas, invasoras, migratorias (peces) y sujetas a tráfico ilegal. Documento de análisis y diagnostico de las necesidades de actores claves en la región amazónica del Perú, (2) Documento de estructuración de secciones de la PNBRA, que contenga información sobre la riqueza biológica y cultural de la región amazónica del Perú, así como sus principales necesidades de investigación y conservación, (3) Documento con recomendaciones para la actualización de contenidos en el SIAMAZONIA y Promamazonia, (4) Documento de definición de las capas de cartografía base e información diagnostica de la región amazónica a publicar en un visor geográfico
6. Plan de trabajo del proyecto y del presente servicio;
7. Informes técnicos y financieros según el contenido y plazos especificados en el Convenio.
8. Informe de avance y de resultados de actividades de verificación del proceso de documentación de fichas de especies.
9. Sistema de monitoreo del proyecto elaborado y puesto en ejecución
10. Programa de difusión y sostenibilidad de los resultados, productos y actividades del proyecto, elaborada y ejecutada exitosamente
11. Informe final y de cierre del proyecto aprobados

#### IV.- PERFIL

- a) Profesional biólogo o de otras áreas de ciencias naturales o sociales con formación en gestión de proyectos.
- b) Con experiencia mínima de tres años vinculada a la gestión participativa de proyectos de cooperación relacionados a la biodiversidad y/o gestión de información sobre biodiversidad y ambiente
- c) Conocimiento a nivel usuario de procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, operación de programas del entorno Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.).

- d) Compromiso para lograr resultados de calidad liderando equipos de trabajo multidisciplinares y trabajo coordinado con instituciones socias;
- e) Conocimiento del idioma inglés.

## **9. DEL PROCESO DEL CONCURSO**

- 9.1 El calendario de la Convocatoria Pública, se detalla en el cronograma de actividades (Anexo N° 01).
- 9.2 El Concurso comprende las siguientes etapas:
  - a) Convocatoria
  - b) Presentación de documentación
  - c) Calificación Curricular
- 9.3 La etapa de evaluación tendrán el siguiente puntaje:
  - Calificación Curricular, máximo hasta 100 puntos y mínimo 50 puntos.
- 9.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

### **Calificación Curricular**

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su formación profesional, experiencia laboral, habilidades entre otros de los requisitos exigidos en los Términos de Referencia, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta (Anexo N° 05). En esta etapa los postulantes que no cumplen con los requisitos mínimos serán descalificados.

- 9.5 Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por lo integrantes de la Comisión.  
El puntaje final mínimo aprobatorio del postulante es de 50 puntos,  
Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador de la Convocatoria, a quien obtenga el mayor puntaje. Los resultados se publicarán en el portal institucional.
- 9.6 De presentarse igualdad de resultados se procederá a tomar una entrevista personal y se declarará ganador a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en la entrevista personal.

## **10. DISPOSICIONES FINALES**

El ganador del servicio deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con los postulantes que resulten en primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar a los que hayan obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el puntaje final mínimo aprobatorio de 50 puntos.

## **11. ANEXOS**

ANEXO N° 01

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

<b>Nº Orden</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHA (Año 2012)</b>
1	Convocatoria	25 de mayo
2	Recepción de postulaciones <b>(1)</b>	Del 26 al 29 de mayo
3	Evaluación de la hoja de vida y evaluación técnica <b>(2)</b>	30 de mayo
4	Publicación de resultados finales <b>(2)</b>	31 de mayo

**(1)** LUGAR: IIAP, Av. José A. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista  
Secretaría del Programa BIOINFO, de 07:30 horas – 15:30 horas ó vía email a [Tello@iiap.org.pe](mailto:Tello@iiap.org.pe) y a [gbabilonia@iiap.org.pe](mailto:gbabilonia@iiap.org.pe).

**(2)** Los resultados serán publicados en la página web del IIAP: <http://iiap.org.pe>



**ANEXO N° 02**

**CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA  
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**SOLICITUD DE POSTULANTE**

Solicito ser considerado/a como postulante al proceso de convocatoria para: La Contratación de los Servicios de un Biólogo especialista y gestor del proyecto (Coordinador del Proyecto).

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UN BIOLOGO ESPECIALISTA Y GESTOR DEL PROYECTO (Coordinador del Proyecto)**

Nombres y Apellidos: ....., con documento nacional de identidad N°....., con domicilio en ..... ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está realizando el **PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO**, para la convocatoria de contratación del servicio mencionado en la sumilla y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante ha dicho proceso.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir las funciones del contrato.

Se adjunta la documentación requerida en las Bases del mencionado proceso.

**POR LO EXPUESTO:**

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha: .....

Firma: .....

**ANEXO N° 03**

**CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012**

**ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA  
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO Nº 009-2012-IIAP/BIOINFO  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**FICHA DEL POSTULANTE**

**FOTO**

**FICHA DEL POSTULANTE:**

Apellidos y Nombres:
----------------------

Servicio al que postula:
--------------------------

**1. PERSONAL:**

Edad:	Lugar Nac.: Dpto.	Prov.:	Fecha Nac. / /	
Dirección:		Distrito:		
Sexo:	Estado Civil	G. Sang.	Telf.Fijo	Telf. Celular
DNI Nº		Correo electrónico:		
Si es extranjero ¿Cuenta con permiso para laborar en el Perú? Si ( ) No ( )				

**2. INFORMACIÓN FAMILIAR: (Cónyuge, hijos y padres)**

Nombres y Apellidos	Fecha de Nac.	Parentesco	Vive con Ud.	Instrucción
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

**3. ESTUDIOS:**

Estudios realizados	De (Año)	A (Año)	Nombre del Centro de Estudios	Especialidad	Concluyó	
					Si	No
Secundaria:						
Técnicos:						
Universitarios:						
- Bachiller						
- Titulado						

Señale cinco actividades de capacitación más importantes realizadas en temas afines a las funciones del servicio al que postula:

Tipo de Actividad (curso, taller, seminario, etc)	Nombre de la Actividad	Centro de Estudios	Fecha de Inicio (aa/mm/dd)	Fecha de término (aa/mm/dd)	Nº horas

**4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:**

Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece, o cualquier otra habilidad.


**5. IDIOMAS:**

Nivel de Idioma Inglés: Marcar con X sobre SI o NO

Básico concluido (SI) (NO) Nivel \_\_\_\_\_ Posee certificación (SI) (NO)  
 Intermedio concluido (SI) (NO) Nivel \_\_\_\_\_ Posee certificación (SI) (NO)  
 Avanzado concluido (SI) (NO) Nivel \_\_\_\_\_ Posee certificación (SI) (NO)

Otras observaciones: \_\_\_\_\_

Conocimiento de otros Idiomas:

1. \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_  
 2. \_\_\_\_\_ Nivel \_\_\_\_\_

**6. CONOCIMIENTO DE COMPUTACIÓN O SOFTWARE ESPECIALIZADO:**

<b>Lenguajes o programas que conoce:</b> Marcar con X sobre SI o NO			
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	
_____	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)	

**7. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente o la más reciente):**

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo		Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		
<b>Persona de contacto:</b>	Nombre		Cargo
E-mail: .....			
Tlf.:			

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo		Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		
<b>Persona de contacto:</b>	Nombre		Cargo
E-mail: .....			
Tlf.:			

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo		Motivo del Cese
Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)		
<b>Persona de contacto:</b>	Nombre		Cargo
E-mail: .....			
Tlf.:			

**8. SUS CONDICIONES:**

Disponibilidad Inmediata Si ( ) No ( ). Disponible en ..... días

**9. OTROS:**

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**10. REFERENCIAS:** Refiera a tres personas que no sean familiares ni trabajadores del IIAP.

<u>Nº</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CARGO</u>	<u>TELÉFONO</u>
1			
2			
3			

Lugar y Fecha : .....

Firma del Postulante: .....

**ANEXO N° 04**

**CONVENIO DE SUBVENCION N°013/2012  
ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA  
SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO N° 009-2012-IIAP/BIOINFO  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**DECLARACION JURADA**

Por el presente documento que constituye DECLARACION JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y de extinción del contrato en caso de haber sido contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Postulante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- Que carezco de inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consaguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el IIAP.
- Que gozo de buena salud.

Asimismo, declaro conocer las bases administrativas de la Convocatoria al que postulo, sometiéndome a esta voluntariamente.

Igualmente, en caso de resultar ganador del proceso, como requisito previo a la firma del contrato, me comprometo a presentar los documentos que me sean requeridos.

Lugar y Fecha : .....

Firma del Postulante: .....

**ANEXO Nº 05**  
**CONVENIO DE SUBVENCION Nº013/2012**  
**ENTRE EL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA – IIAP Y LA**  
**SECRETARIA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA-SGCAN**

**PROCESO Nº 009-2012-IIAP/BIOINFO**  
**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**EVALUACION CURRICULAR**

**Servicio: UN BIOLOGO ESPECIALISTA Y GESTOR DEL PROYECTO (Coordinador del Proyecto).**

**Apellidos y Nombres**

**del postulante:** \_\_\_\_\_

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>
<b>I. Formación:</b> <i>Se acreditará con copia legalizada de diploma de Biólogo o de otras áreas de ciencias naturales o sociales con formación en gestión de proyectos.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Profesional de otras áreas de ciencias naturales o carreras afines.....15 Ptos.</li> <li>■ Profesional Biólogo ó Institución Nacional.....30 Ptos.</li> </ul>	
<b>II. Experiencia laboral:</b> <i>Acreditar mediante copia simple de/los certificado/s de trabajo y/o copias simples de los contratos de SNP ó Locación de Servicios.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tres (3) años de experiencia en puestos o funciones similares.....15 Ptos.</li> <li>■ Más de Tres (3) años de experiencia en puestos o funciones similares.....30 Ptos.</li> </ul>	
<b>III. Experiencia vinculada a la gestión participativa de proyectos de cooperación relacionados a la biodiversidad y/o gestión de información sobre biodiversidad y ambiente.</b> <i>información biológica. Acreditar con copia de certificados de experiencia.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Menos de 3 años.....10 Ptos.</li> <li>■ Más de 3 años.....20 Ptos.</li> </ul>	
<b>IV. Manejo de entornos informáticos:</b> <i>Se acreditará con copia simple de certificado.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Conocimiento de Word, Excell .....05 Ptos.</li> <li>■ Conocimiento de Word, Excell + Power Point, Outlook.....15 Ptos</li> </ul>	
<b>V. Conocimiento básico del idioma inglés:</b> <i>Se acreditará con copia simple de certificado(s) de estudios.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Nivel básico: Entiende lo que lee y escribe documentos simples.....05 Ptos.</li> </ul>	
<b>TOTAL</b>	