



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

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Biólogo especialista y gestor del proyecto (Coordinador del Proyecto)

2.- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Programa de Investigación en Información de la Biodiversidad Amazónica – BIOINFO

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Programa BIOINFO

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ¹	Experiencia mínima a tres (3) años vinculada a la gestión participativa de proyectos de cooperación relacionados a la biodiversidad y/o gestión de información sobre biodiversidad y ambiente.
Competencias ²	Compromiso para lograr resultados de calidad liderando equipos de trabajo multidisciplinarios y trabajo coordinado con instituciones socias
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios ³	Título profesional (colegiado y habilitado) de Biólogo o de otras áreas de ciencias naturales o sociales con formación en gestión de proyectos
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación actualizada en la especialidad con un mínimo de 50 horas lectivas en los últimos 3 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables ⁴ y deseables ⁵	Conocimientos del Idioma Ingles y conocimientos a nivel usuario del procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, operación de programas del entorno Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, etc.)

¹ Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.

² A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere

³ En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable

⁴ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁵ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables



III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:⁶

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.

⁶ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria



Productos Final

1. Diagnóstico y Programa de fortalecimiento de capacidades del proyecto, elaborado y ejecutado en forma exitosa, conteniendo entre otras 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 diagnóstico 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 diagnóstica 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.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del IIAP – Programa BIOINFO Sede del MINAM – Dirección General de la Diversidad Biológica. Lima.
Duración del contrato	Inicio: A partir del 01/06/2012. Término: 31/03/2013
Monto de la contraprestación mensual	USD 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Dólares americanos).
Otras condiciones esenciales del contrato	Dedicación a tiempo completo.

V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: www.iiap.org.pe (sección Noticias-Eventos)	Día 25-05-2012	Comisión de Selección
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía <i>email</i> : gabilonia@iiap.org.pe o físico en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto.	Del 26/05 al 29/05/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Secretaria Programa BIOINFO
3.	Presentación, hoja de vida, comentarios y aportes técnicos a los términos de referencia. Máximo una carrilla A-4.	Del 26/05 al 29/05/2012. Hora: De 7:30 a.m. a 3:30 p.m.	Secretaria Programa BIOINFO
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida y evaluación técnica	Día 30-06-2012	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. ⁷	Día 31-06-2012	Comisión de Selección
FIRMA DEL CONTRATO			
6	Firma del Contrato	Día 01-06-2012	Oficina de Administración

⁷ Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados final



VI.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a.	Experiencia	30%	15	30
b.	Cursos y/o estudios de especialización.	20%	10	20
c.	Formación académica	30%	15	30
d.-	Evaluación Técnica	20%	10	20
PUNTAJE TOTAL		100%	50	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 50.

VII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1.- De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de vida se presentará en Formato Anexo 03, cuya información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

- a.- La experiencia consignada en el detalle de la Sección II. Perfil del Puesto, se computa a partir de la obtención del Título académico y se acredita mediante copia de los certificados de labores correspondientes, prestados bajo cualquier modalidad contractual sea laboral, civil u otra.
- b.- La formación académica, grado académico y/o nivel de estudios, se acredita mediante copia del título profesional, del diploma de colegiatura y de la constancia de habilitación profesional.
- c.- Los cursos se acredita por medio de copia de aquellos cursos u otras actividades de formación académica menores de 50 horas lectivas. Los estudios de especialización se refieren aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada por igual o más de 50 horas lectivas; se acredita mediante copia de los certificados de estudios y/o diplomas correspondientes.

2.- Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará el Anexo 02: Solicitud de postulante.

3.- Otra información que resulte conveniente:

El ganador del proceso, dentro del plazo establecido en la Sección V: Cronograma y etapas del proceso, firmará su contrato en la Oficina de Administración del IIAP.



MINISTERIO DE ASUNTOS
EXTERIORES DE FINLANDIA



COMUNIDAD ANDINA
SECRETARIA GENERAL



BOLIVIA • COLOMBIA • ECUADOR • PERÚ



VIII.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1.- Declaratoria del proceso como desierto

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

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

2.- Cancelación del proceso de selección

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

- a.- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.- Por restricciones presupuestales.
- c.- Otras debidamente justificadas

IX.- ANEXOS



ANEXO 1

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

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

1.- El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Oficina Ejecutiva de Administración, sito en la Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto el 01 de Junio del 2012 a fin de suscribir el Contrato respectivo.

2.- Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con el Ing. Hernán Tello Fernández, Director del programa BIOINFO y/o al correo electrónico htello@iiap.org.pe, dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y firma del contrato.

FECHA: _____



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

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:

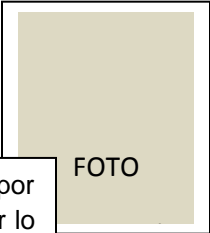
Firma:



ANEXO 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**

FICHA CURRICULAR



La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la Comisión de Selección del IIAP podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
TELEFONO / CELULAR	
CORREO ELETRÓNICO	

DATOS ACADÉMICOS:

(Estudios de Pre Grado, Grados y Títulos obtenidos, diploma de especialización)

ESTUDIOS/GRADOS/TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO



CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES:

Diga Ud. Si tiene conocimiento o no del idioma inglés?	SI	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Si su respuesta es SI, diga el nivel de conocimiento (básico, intermedio o avanzado) y donde estudió y si tiene certificación o no?:

.....

.....

.....

MANEJO DE ENTORNOS INFORMATICOS:

¿Maneja Ud. lenguajes de programación para sistemas de información, redes e internet y diseño de bases de datos informáticos?. Detalle Ud. Qué lenguajes de programación maneja. Marcar con X sobre el paréntesis

		SI o NO
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	
_____ Nivel _____	Posee certificación () ()	

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD: (Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: (Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lugar y Fecha:

Firma del Postulante: