



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 LOCACION DE SERVICIOS DE UN DISEÑADOR GRAFICO SEDE LIMA

PROCESO N° 006-2012-IIAP/BIOINFO  
(SEGUNDA 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 LOCACION  
DE SERVICIOS DE UN DISEÑADOR GRAFICO - SEDE LIMA  
PROCESO N° 006-2012-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° 006-2012-IIAP/BIOINFO, tendiente a la contratación de locación de servicios de un Diseñador gráfico – Sede Lima, por el período del 01 Agosto 2012 al 30 de setiembre de 2012, con una contraprestación de USD.4,000.00, 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 Diseñador Gráfico – Sede Lima.

## **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 estará conformada por:  
El Coordinador del proyecto (Presidente de la comisión)  
Un representante de la oficina de Administración  
Un especialista en el tema

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, la segunda convocatoria, se procederá a 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 Oficina de Administración, 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 de la oficina de Administración, 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)
  - Declaración Jurada (Anexo N° 04)
  - 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.
  - Hoja de aportes técnicos a los Términos de referencias

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**

### **DISEÑADOR GRAFICO- SEDE LIMA**

#### **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	: Diseñador gráfico
Plazo de ejecución	: Dos (02) meses, Del 01 de Agosto al 30 de Setiembre 2012
Lugar de ejecución	: Sede central del Ministerio del Ambiente, Dirección General de Diversidad Biológica -Lima
Monto de la contraprestación	: USD 4,000.00
Fuente de financiamiento	: Contrato de subvención N° 013-2012-SGCAN-IIAP, proveniente del Gobierno de Finlandia.
Supervisión del Servicio	: Coordinador de gestión del proyecto y responsable del Proyecto.

## II. Objeto de Servicio:

Desarrollar propuestas de diseño gráfico de interfaces web para la Plataforma Nacional de Biodiversidad de la Región Amazónica del Perú – PNBRA, en función de estándares internacionales y aplicando las reglas de diagramación y usabilidad. Las propuestas deben considerar una sola hoja de estilo para la intranet y la parte externa de los portales, además las propuestas deben ser compatibles desde cualquier navegador.

## III. Contenidos y alcance del Servicio:

- Realizar al menos 3 plantillas maestras para la **Plataforma Nacional de Biodiversidad de la Región Amazónica del Perú, PNBRA**, y hacer entrega de los componentes gráficos requeridos en la instalación de la página.
- Realizar al menos 2 propuestas de diseño gráfico para el visor de gestión de información geográfica amazónica, utilizando servidores geográficos.
- Realizar al menos 2 propuestas de diseño de la parte gráfica del proceso de captación procedente de los *webservices*.
- Coordinar sus actividades con el Biólogo especialista gestor del proyecto, informático coordinador y el de diseño gráfico de Promamazonia y Siamazonía
- Velar por la calidad y el cumplimiento de los plazos de los resultados, productos y actividades relacionados al componente informático del proyecto.
- Elaborar y lograr la aprobación de un plan de trabajo de los servicios de consultoría contratados en un plazo máximo de la primera semana de inicio del servicio.
- Otras que le oriente el supervisor y los responsables de la ejecución del proyecto.

## IV. Productos a lograr.

- Plantillas y elementos gráficos para la integración de la propuesta en la página web de la **PNBRA**. Debe incluir iconografía y hoja de estilos documentada.
- Plantillas y elementos gráficos para el visor de gestión de información geográfica amazónica, utilizando servidores geográficos. Debe incluir iconografía y hoja de estilos documentada.
- Plantillas y elementos gráficos de la parte gráfica del proceso de captación procedente de los *webservices*.
- Un informe de prueba de validación y usabilidad del diseño definitivo
- Informe de trabajo de las actividades realizadas

## V. Perfil del Puesto

- a) Profesional en publicidad, ciencias de la comunicación, diseño gráfico, arquitectura, en ingeniería de sistemas con por lo menos un año de experiencia en diseño gráfico y desarrollo de sitios web.
- a) Competencias desarrolladas para trabajar en equipos multidisciplinarios, proactivo y con claro talento en creatividad e innovación.
- b) Capacidad de trabajo bajo presión.

## **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
  - d) Calificación de la hoja de aportes técnicos
- 9.3 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.

### **Calificación de la hoja de aportes técnicos a los Términos de referencia.**

Se evaluará su contribución a los términos de referencia.

- 9.4 Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por lo integrantes de la Comisión.  
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.
- 9.5 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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

### **10.1.- 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 consultor 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, 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.

### 10.2.- Documentación adicional:

En la etapa de presentación de la Hoja de Vida documentada, se adjuntará la hoja de aportes técnicos a los Términos de Referencia y los Anexo 02: Solicitud de postulante y Anexo 04.

### 10.3.- Otra información que resulte conveniente:

El ganador del proceso, dentro del plazo establecido en el Anexo N°01: Cronograma y etapas del proceso, firmará su contrato en la Oficina de Administración del IIAP.

## 11. 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	40%	20	40
b.	Cursos y/o estudios de especialización.	30%	15	30
c.	Formación académica	20%	10	20
d.-	Evaluación Técnica	20%	05	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 50.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
<b>I. Experiencia laboral:</b> Experiencia en diseño grafico y desarrollo de sitio web. <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>	
■ Menos de 1 años.....	20 Ptos.
■ Más de 1 años.....	40 Ptos.
<b>II Cursos y/o estudios de especialización:</b> Manejo de entornos informáticos; Uso de Word, Excell, Power point, outlook. <i>Acreditará con copia simple de certificado.</i>	
■ 50 Horas lectivas .....	15 Ptos.
■ Mas de 50 horas lectivas.....	30 Ptos.

<b>III Formación Académica:</b> <i>Se acreditará con copia legalizada de diploma de profesional en publicidad, ciencias de la comunicación, diseño gráfico, arquitectura, e Ingeniería de Sistemas e informática ó carreras a fines.</i>	
■ Profesional a fin.....	5 Ptos.
■ Profesional en Sistemas e Informática.....	15 Ptos.
<b>Conocimiento básico del idioma inglés:</b> <i>Se acreditará con copia simple de certificado(s) de estudios.</i>	
■ Nivel básico: Entiende lo que lee y escribe documentos simples.....	5 Ptos.
<b>III. Evaluación técnica</b>	
Calificación de la hoja de aportes técnicos a los Términos de referencia.	10 Ptos.

## 12. 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.

## 13. ANEXOS

### ANEXO Nº 01 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> (sección Noticias-Eventos)	Día 16-07-2012	Oficina de Administración
2	Presentación de la hoja de vida documentada y hoja de aporte técnico a los TdR, máximo una carrilla A-4, vía <i>email</i> : <a href="mailto:gbabilonia@iiap.org.pe">gbabilonia@iiap.org.pe</a> o físico en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto. <sup>1</sup>	Del 17/07 al 19/07/2012. Hora: De 8.00 a.m. a 3:30 p.m.	Secretaria de la oficina de administración
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 20-07-2012	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados final en web: <a href="http://www.iiap.org.pe">www.iiap.org.pe</a> , sección Noticias-Eventos. <sup>2</sup>	Día 21-07-2012	Comisión de Selección
<b>FIRMA DEL CONTRATO</b>			



6	Firma del Contrato	Día 01-08-2012	Oficina de Administración

(1) LUGAR: IIAP, Av. José A. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista  
 Secretaria de la Oficina de administración, de 08:30 horas – 15:00 horas ó vía email 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° 006-2012-IIAP/BIOINFO (SEGUNDA CONVOCATORIA)

#### SOLICITUD DE POSTULANTE

Solicito ser considerado/a como postulante al proceso de convocatoria para: La Contratación de locación de servicios de un Diseñador Gráfico – Sede Lima.

#### SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL PROCESO N° 006-2012-IIAP/BIOINFO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS DE UN DISEÑADOR GRAFICO - SEDE LIMA

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° 006-2012-IIAP/BIOINFO (2da Convocatoria)** 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.

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 Nº 03**

**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 006-2012-IIAP/BIOINFO  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)  
FICHA DEL CONSULTOR**

**FOTO**

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

**1. PERSONAL:**

Edad:	Lugar Nac.: Dpto.	Prov.:	Fecha Nac. / /
Dirección:		Distrito:	
DNI:	Sexo	Correo Electrónico	Telf. Celular

**2. ESTUDIOS:**

Estudios realizados	Nombre del Centro de Estudios	Especialidad	Concluyó	
			Si	No
<b>Universitarios:</b>				
- Titulado				
- Maestría				
-Doctorado				

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


**3. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:**

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


**4. IDIOMAS:**

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

<b>Básico concluido</b>	(SI) (NO)	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)
<b>Intermedio concluido</b>	(SI) (NO)	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)
<b>Avanzado concluido</b>	(SI) (NO)	Nivel _____	Posee certificación (SI) (NO)

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

**Conocimiento de otros Idiomas:**

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

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

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

**Lenguajes o programas que conoce:** 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)

**6. 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.:		

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

¿Cuenta usted, con experiencia de por lo menos un año de experiencia en diseño gráfico y desarrollo de sitios web?		SI	NO
<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA /1</b>	<b>PERIODO (EN MESES)</b>	

1/ Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

**8. OTROS:**

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>TELÉFONO</b>
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° 006-2012-IIAP/BIOINFO  
(SEGUNDA 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 consanguinidad 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: .....