



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 ESPECIALISTA EN CONTENIDOS SEDE LIMA

PROCESO N° 007-2012-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 ESPECIALISTA EN CONTENIDOS - SEDE LIMA
PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO
(SEGUNDA 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° 007-2012-IIAP/BIOINFO, tendiente a la contratación de locación de servicios de un Especialista en Contenidos – Sede Lima, por el periodo del 01 de setiembre 2012 al 31 de octubre del 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 Especialista en contenidos – 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, 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 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 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)
- 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

ESPECIALISTA EN CONTENIDOS - 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	: Especialista en contenidos
Plazo de ejecución	: Dos (02) meses, del 01 de Setiembre 31 de Octubre 2012
Lugar de ejecución	: Sede central del Ministerio del Ambiente, Dirección General de Diversidad Biológica - Lima
Monto de la contraprestación	: USD 4000.00
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:

Actualización y mejora de contenidos y de los procesos de gestión de la información especializada en biodiversidad, de la Plataforma Nacional de Biodiversidad, basados en estándares y protocolos, para promover el uso e intercambio de información. Los resultados del servicio deben contribuir a la toma de decisiones para el uso sostenible de la diversidad y contar con información suficiente que permita mantener el liderazgo en su género.

III. Contenido y alcance del Servicio:

- a) Desarrollar el levantamiento de información de organizaciones y especialistas en biodiversidad y medioambiente a partir de las redes peruanas de investigación sobre Amazonía. El estándar a utilizarse estará basado en el formato propuesto por la plataforma del PIRAA.
- a) Realizar la identificación de metadatos sobre biodiversidad y hacer su respectiva documentación en CASSIA. Debe identificar las principales bases de datos disponibles en la región que contengan información sobre biodiversidad y medio ambiente
- b) Participar en el desarrollo de la metadata relacionada a la información geográfica de presiones y riesgo a la biodiversidad.
- c) Cuidar los derechos de propiedad intelectual de la información que se maneje y gestione en el proyecto, así como atender los requerimientos de visibilidad y la identidad visual que se expresa en el convenio de subvención N 13-2012-SGCAN-IIAP.
- d) Participar en las actividades de capacitación acordadas en el Plan de Fortalecimiento.
- a) Participar en la planificación del proyecto en coordinación con el coordinador de gestión y el responsable del proyecto.
- b) Coordinar actividades y productos con el especialista informático coordinador y con el especialista de contenidos de Promamazonia y Siamazonia;
- c) Velar por la calidad y el cumplimiento de los plazos de los resultados, productos y actividades relacionados al componente informático del proyecto.
- d) 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.
- e) Otras que le oriente el supervisor y los responsables de la ejecución del proyecto.

IV. Productos a lograr.

- a) Una base de datos de especialistas en biodiversidad y medio ambiente organizada y documentada en la plataforma nacional.

- b) Un documento técnico sobre identificación de metadatos con al menos 25 metadatos sobre biodiversidad documentados en CASSIA.
- c) Informe técnico de desarrollo de la metadata relacionada a la información geográfica de presiones y riesgo a la biodiversidad.
- d) Informes de resultados, productos y actividades orientados a atender las necesidades información especificadas en el convenio de subvención N 13-2012-SGCAN-IIAP.
- e) Informe final de consultoría.

V. Perfil del Puesto

- a) Profesional en ciencias de la información o de ciencias naturales y sociales, con conocimiento de análisis de recursos de información.
- b) Experiencia de un año en gestión de la tecnología de información sobre desarrollo sostenible (biodiversidad, sociodiversidad, ambiente) de preferencia sobre Amazonía y estándares y con conocimiento de protocolos dublin core, plinian core.
- c) Competencias desarrolladas para trabajar en equipos multidisciplinarios, relacionarse con actores sociales claves a nivel regional y nacional, proactivo y con claro talento en creatividad e innovación.
- d) Conocimiento de inglés y manejo de base de datos.

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
PUNTAJE TOTAL		100%	50	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 50.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
I. Experiencia laboral: Experiencia en evaluaciones de la diversidad biológica en Amazonia Peruana de preferencia investigador con conocimiento en estándares & protocolos, dublin core, plinian core. . <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.
II Cursos y/o estudios de especialización: En diversidad Biológica en Amazonia peruana, (Conservación, manejo y evaluaciones biológicas). <i>Acreditará con copia simple de certificado.</i>	
■ 50 Horas lectivas	15 Ptos.
■ Mas de 50 horas lectivas.....	30 Ptos.
III Formación Académica: <i>Se acreditará con copia legalizada de diploma de profesional en Biología ó ciencias a fines, con conocimiento de análisis de recursos de información.</i>	
■ Profesional a fin.....	5 Ptos.
■ Profesional en Biología.....	15 Ptos.
Conocimiento básico del idioma inglés: <i>Se acreditará con copia simple de certificado(s) de estudios.</i>	
■ Nivel básico: Entiende lo que lee y escribe documentos simples.....	5 Ptos.
III. Evaluación técnica	
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, siempre y cuando hayan alcanzado o superado el puntaje final mínimo aprobatorio de 50 puntos.

13. ANEXOS

ANEXO N° 01 CRONOGRAMA 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 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> : gbabilonia@iiap.org.pe o <i>físico</i> en/a la siguiente dirección: Av. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista, Maynas, Loreto. ¹	Del 17/07 al 19/07/2012. Hora: De 8.00 a.m. a 3:30 p.m.	Secretaria de la oficina de administración
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	Día 20-07-2012	Comisión de Selección
5	Publicación de resultados final en web: www.iiap.org.pe , sección Noticias-Eventos. ²	Día 21-07-2012	Comisión de Selección
FIRMA DEL CONTRATO			
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.

(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° 007-2012-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 Especialista de contenidos – Sede Lima.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION ESPECIAL DEL PROCESO N° 007-2012-IIAP/BIOINFO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACION DE SERVICIOS DE UN ESPECIALISTA DE CONTENIDOS - 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° 007-2012-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 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 N° 007-2012-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
Universitarios:				
- 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

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 _____

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)		
Persona de contacto:	Nombre	Cargo	
E-mail:			
Tlf.:			

Empresa/Institución:		Rubro:	
Área	Cargo	Motivo del Cese	

Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Fecha Cese (aa/mm/dd)	
Persona de contacto: E-mail: Tlf.:	Nombre	Cargo

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

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

¿Cuenta usted, con experiencia de un año en gestión de la tecnología de información sobre desarrollo sostenible (biodiversidad, sociodiversidad, ambiente) de preferencia sobre Amazonía y estándares y con conocimiento de protocolos dublin core, plinian core?	SI	NO
INSTITUCIÓN	ACTIVIDAD O FUNCIÓN DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)

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.

Nº	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
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° 007-2012-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 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:

