

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA
PERUANA**



**CONVOCATORIA PUBLICA N° 05-2010-IIAP
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“SELECCION DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE LOS SIGUIENTES
SERVICIOS: JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACION
CIENTIFICA Y TECNOLOGICA, Y 01 ESPECIALISTA *EN PRODUCCION
AUDIOVISUAL PARA DIVULGACION DE INVESTIGACION CIENTIFICA*”**

Aprobada por Resolución Administrativa N° 040-2010-OGA (16-02-2010)

BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA N° 05-2010-IIAP

1. ANTECEDENTES

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.

Asimismo, el Directorio del IIAP en su Sesión Ordinaria N° 538 de fecha 21 de enero de 2010, autorizó a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, gestionar un crédito suplementario en el presupuesto del IIAP y realizar las modificaciones presupuestarias pertinentes para la contratación, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios, por el período de marzo a diciembre de 2010, del siguiente personal: **Jefe de la Oficina General de Cooperación Científica y Tecnológica**, para la OGCCyT, con una contraprestación mensual de S/. 7,072.00 nuevos soles y un **Especialista en producción audiovisual para divulgación de investigación científica**, para el Area de Dilución, con una contraprestación mensual de S/. 2,000.00 nuevos soles.

La Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización del IIAP, con fecha 16-02-2010, mediante MEMORANDUMS Nos: 041 y 042-2010-IIAP-OPPyR, respectivamente, alcanzó informe favorable de disponibilidad presupuestaria para el pago de los servicios mencionados en el párrafo anterior, por la F/F 5. Recursos Determinados, rubro 18.-Canon y Sobrecanon petrolero, del presupuesto del IIAP Año Fiscal 2010, con cargo a las Metas 0004 y 0003, respectivamente.

2. FINALIDAD

La presente Convocatoria Pública se realiza con el objeto de seleccionar personal para la prestación de los servicios siguientes: **Jefe de la Oficina General de Cooperación Científica y Tecnológica**, y un **Especialista en producción audiovisual para divulgación de investigación científica**.

3. OBJETIVO

Establecer las Bases de la Convocatoria Pública para la cobertura de los servicios mencionados 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° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo).

- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Gerencia N° 006-2010-IIAP-GG de fecha 16 de febrero de 2010, que nombra la Comisión Especial de Convocatoria Pública N° 05-2010-IIAP.
- Resolución Administrativa N° 040-2010-IIAP-GG de fecha 16 de febrero de 2010, que aprueba las bases administrativas del proceso de selección.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 La Convocatoria Pública 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 Pública.
- 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.
- 5.5 En la presente Convocatoria podrá intervenir como observador un representante del Órgano de Control Institucional.

6. DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución de Gerencia N° 006-2010-IIAP-GG de fecha 16 de febrero de 2010.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Jefatura de la Oficina General de Administración para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública.
- c) Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo de los Directores de Programa usuarios de los servicios, y/o de especialistas con experiencias en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación curricular y publicar los resultados en el Portal Institucional.
- f) Realizar la evaluación psicotécnica y de conocimiento, y la entrevista personal.
- g) Disponer la publicación de los resultados finales o cuadro de méritos en el Portal Institucional.
- h) Declarar desierta el proceso completo o algunos de los servicios objeto de la convocatoria, en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria o a alguno de los servicios.
 - 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 cada servicio.
- i) En caso de declararse desierta, en la primera convocatoria, el proceso completo o algunos de los servicios ofrecidos, se procederá a una segunda 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 del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:

- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional.
- 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 La Unidad de Personal del IIAP, directamente o a través de la mesa de partes, 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 servicio 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 y en no más de un servicio. No hay lugar a subsanación.

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 donde conste holograma de sufragio de los últimos procesos electorales.
- Currículum vite documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados en los respectivos servicios. Cada requisito debe contener su documentación sustentatoria y separados entre sí.

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

8. TERMINOS DE REFERENCIA

8.1 JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

Unidad Orgánica : Oficina Gral. de Cooperación Científica y Tecnológica

Proyecto o Meta : 0004 / 00001 Cooperación científica y tecnológica.

Denominación del Servicio : Jefe de la Oficina General de Cooperación Científica y Tecnológica

Plazo de Ejecución : De marzo a diciembre del 2010.

Lugar de Ejecución : IIAP - Sede Central.

Monto total de la contraprestación: S/. 71,692.00 (Incluido aportes a EsSalud).

Honorario mensual : S/. 7,072.00 nuevos soles.

Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S)

Supervisión del Servicio : Gerente General.

Objeto de Servicio:

Cumplir con la misión de la OGCCyT gestionando y captando financiamiento proveniente de cooperación local, nacional e internacional con la finalidad de apoyar el desarrollo de los Planes Anuales de los Programas de Investigación del IIAP y contribuir a implementar la nueva Política de Cooperación del IIAP en concordancia con el Plan Estratégico 2009 – 2018. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de las Gerencias Regionales para incrementar sus posibilidades de captación de fondos de cooperación.

Contenido de Servicio:

- a. Cuatro millones de dólares gestionados a través de proyectos de cooperación, para la implementación de actividades de investigación y desarrollo del IIAP.
- b. Veinte investigadores del IIAP y profesionales de socios estratégicos capacitados sobre Proyectos de CTI a través de eventos descentralizados.
- c. Mantener funcionando, sosteniblemente, el sistema de monitoreo y evaluación para proyectos de cooperación internacional.
- d. Dos proyectos por cada Gerencia Regional, priorizado por los Directores de Programa y Gerente Regional, desarrollados a manera de perfil de proyecto.
- e. Elaboración de convenios de cooperación: diez nacionales y subnacionales y cinco internacionales.
- f. Evaluación significativa de los resultados e impactos de los proyectos de investigación conducidos con cooperación internacional, nacional y subnacional.
- g. Desarrollar un plan de entrega de productos de investigación a instituciones socias, principalmente universidades y empresas.
- h. Organización de eventos significativos a nivel de las regiones y la sede central: dos eventos internacionales y de cuatro eventos nacionales.
- i. Seis viernes científicos con expositores de nivel alto (senior) científico y Ocho viernes científicos con expositores noveles, exponiendo resultados de tesis y trabajos de investigación profesional.
- j. Postulaciones a premios y reconocimientos de alta trascendencia nacional o internacional.
- k. Programar la visita al Instituto de personalidades altamente importantes y que sean clave para promover la cooperación interinstitucional.
- l. Un reporte de monitoreo de posicionamiento y de la política de cooperación institucional.
- m. Cuatro informes de monitoreo del Plan Operativo 2010 de laGCCyT.
- n. Una propuesta del POA 2011 y presupuesto anual de la OGCCyT para el mismo año.

Perfil del Puesto:

1. Especialista con grado de Magíster de las carreras de Economía, Ingeniería, Biología o afines con experiencia no menor de diez (10) años en gestión de cooperación científica y tecnológica sobre conservación y uso sostenible de recursos naturales amazónicos.
2. Amplia red de contactos sobre cooperación científica y tecnológica amazónica a nivel nacional e internacional.
3. Capacidad para trabajar en equipo y redes con especialistas relacionados a la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica y cultura, cambio climático, gestión integral de agua y energías renovables.
4. Manejo del idioma inglés y de entornos informáticos.
5. El profesional debe estar colegiado y habitado en el ejercicio de su Profesión.

8.2 ESPECIALISTA EN PRODUCCION AUDIOVISUAL PARA LA DIVULGACION CIENTIFICA

Unidad Orgánica : Gerencia General

Proyecto o Meta : 0003 Difusión, orientación y acceso a la información científica y tecnológica.

Denominación del Servicio : Especialista en producción audiovisual para la divulgación audiovisual.

Plazo de Ejecución : Marzo a Diciembre del 2010.

Lugar de Ejecución : IIAP - Sede Central.

Monto total de la contraprestación: S/. 20,792.00 (Incluido aportes a EsSalud).

Honorario mensual : S/. 2,000.00 nuevos soles.

Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S)

Supervisión del Servicio : Gerente General / Especialista en gestión de demanda de información y difusión institucional.

Objeto de Servicio:

Elaborar productos audiovisuales para la divulgación de las investigaciones desarrolladas por la Institución.

Contenido del Servicio:

- a) Producir productos promocionales institucionales (Audiovisual).
- b) Realizar registros de video para la producción del Programa Saber Amazónico.
- c) Edición digital – no lineal de los productos audiovisuales realizadas por la institución.
- d) Edición de las promociones publicitarias del programa Saber Amazónico.
- e) Producir copias de los reportajes elaborados por el programa Saber Amazónico.
- f) Generar una copia de cada programa en formatos DVD y Mini DV.
- g) Mantener actualizado la videoteca de la oficina de difusión.
- h) Diseñar rótulos para los productos de video.

Perfil del Puesto:

- Profesional o técnico audiovisual con dominio en el uso de software de edición digital no lineal.
- Conocimiento y habilidades en el manejo de cámaras profesionales de video.
- Conocimiento y uso del lenguaje audiovisual para producción de videos.
- Experiencia no menor de cinco años en el ámbito de la comunicación audiovisual.
- Conocimiento de temas amazónicos.
- Carácter y habilidades: Amplia cultura, aptitud verbal y redacción fluida, capacidad de organización, precisión, disciplina y alto nivel de responsabilidad, buena disposición para las relaciones interpersonales, facilidad para interactuar en público, trato amable, buena disposición para el trabajo en equipo, iniciativa y creatividad.

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) Evaluación Psicotécnica
- e) Evaluación de Conocimientos
- f) Entrevista Personal

9.3 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

- a) Calificación Curricular Máximo hasta 35 puntos
- b) Evaluación Psicotécnica Máximo hasta 20 puntos

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| c) Evaluación de Conocimientos | Máximo hasta 30 puntos |
| d) Entrevista Personal | Máximo hasta 15 puntos |

Para obtener el resultado final se procederá a la suma de los puntajes de los rubros a) + b) + c) + d).

- 9.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Calificación Curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su formación profesional o técnica, capacitación, entre otros, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta para cada servicio.

Evaluación Psicotécnica

Los candidatos seleccionados serán evaluados a través de una Prueba Psicotécnica, en las que se medirán los requisitos sobre carácter y habilidades necesarias para el puesto, capacidad de trabajo en equipo.

Evaluación de Conocimientos

Se realizará una prueba escrita, que versará entre otros, sobre temas de la especialidad y relacionados al servicio al que postula. Así como, se evaluará el requisito de Manejo del idioma inglés y de entornos informáticos, para el servicio de Jefe de la Oficina General de Cooperación Científica y Tecnológica, con la participación de profesionales en la materia.

Entrevista Personal

Este rubro considera los siguientes aspectos:

Conocimiento del servicio: Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al servicio al que está postulando, para que sea resuelto en forma oral.

Cultura general: Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.

Habilidades comunicacionales: Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas.

Presentación: Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

- 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 60 puntos, sumado entre la Evaluación Curricular, la Psicotécnica, de Conocimientos y la Entrevista Personal.

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 declarará a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: Prueba de conocimientos, evaluación curricular, evaluación psicotécnica. De subsistir igualdad se tomará en cuenta 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.

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Servicios de:

Jefe de la Oficina General de Cooperación Científica y Tecnológica, y
Especialista en producción audiovisual para divulgación de investigación
científica.

| Nº Orden | ACTIVIDADES | FECHA (Año 2010) |
|----------|--|--|
| 1 | Convocatoria | 17 de febrero |
| 2 | Recepción de Postulaciones (1) | Del 17 al 23 de febrero |
| 3 | Evaluación Curricular | 24 de febrero, a las 08:30 horas |
| 4 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular (2) | 24 de febrero, a partir de las 15:00 horas |
| 5 | Evaluación Psicotécnica, Prueba de Conocimientos y Entrevista Personal | 25 de febrero, a partir de las 08:00 horas |
| 6 | Publicación de Resultados Finales (2) | 26 de febrero, a partir de las 12:00 horas |

(1) LUGAR: IIAP, Av. José A. Quiñones Km. 2.5, San Juan Bautista
Trámite Documentario – Unidad de Personal, de 08:00 horas – 15:30 horas

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

ANEXO N° 02

SOLICITUD

Solicito ser considerado (a) como postulante en el Servicio de :

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 05-2010-IIAP

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 convocando al proceso de Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP, para la cobertura de servicios en dicha entidad y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en el servicio de ; sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma :

ANEXO N° 03

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 N° | | 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 | | | | | | |
| - Especialización | | | | | | |
| - 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 |
|--|------------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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: | | | | | |
| 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:

| | | | | | |
|---|------|------|-------------|---------------------|-----------|
| Nivel de Conocimiento: | | | | | |
| Básico | (SI) | (NO) | Nivel _____ | Posee certificación | (SI) (NO) |
| Intermedio | (SI) | (NO) | Nivel _____ | Posee certificación | (SI) (NO) |
| Técnico | (SI) | (NO) | Nivel _____ | Posee certificación | (SI) (NO) |
| Especificar que lenguajes o programas conoce: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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) | | |
| 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: | 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: | 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.

| Nº | NOMBRE | CARGO | TELÉFONO |
|-----------|---------------|--------------|-----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

(Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP)

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 Pública 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 legalizar o fedatear los documentos presentados que sirvieron de sustento para la evaluación curricular.

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO N° 05-A

EVALUACION CURRICULAR
(Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP)

JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE COOPERACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|----------------|
| Formación (1) | |
| ■ Título y Maestría en la especialidad | 12 |
| ■ Título Profesional (Economía, Ingeniería, Biología o afines). | 10 |
| Experiencia en gestión de cooperación científica y tecnológica sobre conservación y uso sostenible de recursos naturales amazónicos (2) | |
| ■ Más de diez años de experiencia | 08 |
| ■ Diez años de experiencia | 06 |
| Amplia red de contactos sobre cooperación científica y tecnológica (CCyT) amazónica a nivel nacional e internacional (3) | |
| ■ Más de 12 contactos de CCyT, nacionales y/o internacionales | 08 |
| ■ De 06 a 12 contactos de CCyT, nacionales y/o internacionales. | 06 |
| Capacidad para trabajar en redes con especialistas relacionados a la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica y cultural, cambio climático, gestión integral de agua y energías renovables (4) | |
| ■ Más de 15 contactos con especialistas. | 07 |
| ■ De 10 a 15 contactos con especialistas. | 06 |
| TOTAL | |

- (1) La formación se acreditará mediante copia legalizada por Notario o fedateada por la Universidad de origen del título profesional y diploma de grado de maestría.
- (2) La experiencia se computará a partir de la obtención del título profesional y se acreditará mediante copia simple de/los certificado/s de trabajo y/o copias simples de los contratos de SNP ó Locación de Servicios, con la conformidad del servicio otorgado por la institución o empresa donde prestó servicios.
- (3) Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada (**Ver Anexo N° 5-A1**).
- (4) Se acreditará mediante la presentación de Declaración Jurada (**Ver Anexo N° 5-A2**).

ANEXO N° 05-A2
(Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP)
DECLARACION JURADA SOBRE RED DE CONTACTOS CON ESPECIALISTAS
RELACIONADOS A LA CONSERVACION Y USO SOSTENIBLE DE LA DIVERSIDAD
BIOLOGICA Y CULTURAL, CAMBIO CLIMATICO, GESTION INTEGRAL DE AGUA Y
ENERGIAS RENOVABLES

Por el presente documento, yo:,
 con D.N.I. N°, DECLARO BAJO JURAMENTO, contar con la siguiente red
 de contactos con especialistas en conservación y uso sostenible de la diversidad
 biológica y cultural, cambio climático, gestión integral de agua y energías renovables; a
 nivel nacional e internacional:

| No. Ord. | Nombre | País de origen | Especialidad | N° Teléfono | Correo Electrónico |
|----------|--------|----------------|--------------|-------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- Manifiesto que la información antes proporcionada son legítimos, 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 dicha información.

Lugar y Fecha :

Firma del Postulante:

ANEXO N° 05-B

EVALUACION CURRICULAR
(Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP)

**ESPECIALISTA EN PRODUCCION AUDIOVISUAL PARA DIVULGACION DE
 INVESTIGACION CIENTIFICA - AREA DE DIFUSION**

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|----------------|
| I. Formación (1) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Profesional afín a la especialidad, con dominio en producción en TV y uso de software de edición digital no lineal. | 15 |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Técnico audiovisual, con dominio en producción en TV y uso de software de edición digital no lineal. | 12 |
| II. Experiencia en el ámbito de la comunicación audiovisual (2) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Más de cinco años de experiencia | 10 |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Cinco años de experiencia | 08 |
| III. Conocimiento y habilidades en el manejo de cámaras profesionales de video (3) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Más de dos cursos o talleres de capacitación y más de 6 meses de experiencia. | 05 |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Dos cursos o talleres de capacitación y de 3 a 6 meses de experiencia. | 03 |
| IV. Conocimiento y uso del lenguaje audiovisual para producción de videos (3) | |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Más de dos cursos o talleres de capacitación y más de 6 meses de experiencia. | 05 |
| <ul style="list-style-type: none"> ■ Dos cursos o talleres de capacitación y de 3 a 6 meses de experiencia. | 03 |
| TOTAL | |

- (1) La formación se acreditará mediante copia legalizada del grado de bachiller o título profesional, o copia legalizada del título o diploma de estudios técnicos, según corresponda.
- (2) La experiencia se acreditará mediante copia simple de certificados de trabajo y/o de los contratos de SNP ó Locación de Servicios, con la conformidad del servicio otorgado por la institución o empresa donde prestó servicios.
- (3) Los factores III y IV, se acreditarán con la copia simple de las constancias o certificados de capacitación y de experiencia laboral, correspondientes.

ANEXO N° 06

ENTREVISTA PERSONAL
(Convocatoria Pública CAS N° 05-2010-IIAP)

| CRITERIOS | PUNTAJE |
|---|----------------|
| 1. Conocimiento del Cargo: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular | 4 3 2 |
| 2. Cultura General: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular | 4 3 2 |
| 3. Habilidades Comunicacionales: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular | 4 3 2 |
| 4. Presentación: <ul style="list-style-type: none">- Muy buena- Buena- Regular | 3 2 1 |
| TOTAL PUNTOS: | |