

PROCESO DE CONTRATACION N° 004 -2011-CAS-MIMDES

CAPITULO I
GENERALIDADES

- 1.1 **ENTIDAD CONVOCANTE**
Nombre: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL
RUC N°: 20336951527
- 1.2 **DOMICILIO LEGAL**
JR. CAMANA 616 - LIMA
- 1.3 **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**
Contar con un Profesional para la Oficina de Remuneraciones y Pensiones
- 1.4 **TIPO DE EVALUACION**
Evaluación curricular, según el perfil requerido en la Descripción del Servicio adjunta al presente proceso (Capítulo III) y entrevista personal.
- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**
Contrato Administrativo de Servicios
- 1.5 **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**
El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente convocatoria.
- 1.6 **BASE LEGAL**
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
 - Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
 - Directiva General N° 009-2009-MIMDES-SG aprobada por Resolución de Secretaría General N° 066-2010-MIMDES/SG, modificada por Resolución de Secretaría General N° 022-2010-MIMDES/SG.
 - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.



Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- Publicación de Convocatoria (A través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes) : El 10 de enero del 2011
- Presentación de Propuestas (en Jr. Camaná 616, Lima : Del 11,12,13,14,15 de enero de 2011
(de las 8:00 hasta las 16:00 horas)
- Oficina de Trámite Documentario del MIMDES)
- Evaluación curricular : El 17 de enero del 2011
- Publicación de postulantes aptos (a través : El 17 de enero del 2011
del portal del MIMDES y correo electrónico)
- Entrevista : El 18 de enero del 2011
- Publicación de resultados (a través del portal : El 18 de enero del 2011
MIMDES y en el mural de Mesa de Partes)

2.2 **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del **Proceso de Contratación N° 004-2011-CAS-MIMDES** conforme al siguiente detalle:

Señores
MIMDES
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 004 -2011- CAS-MIMDES
Objeto del Proceso: Bachiller en Administración y Negocios Internacionales
SOBRE : PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE :

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a) Carta de Presentación con datos del postor – **Anexo N° 01.**
- b) Declaración Jurada – **Anexo N° 02**
- c) Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo N° 03**
- d) Curriculum Vitae documentado. (No serán devueltos)
- e) Copia simple de Documento de Identidad vigente.
- f) Los documentos deben de estar foliados y visados por el postulante, en su totalidad y presentados en el orden anteriormente establecido. Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran consignados al final del presente documento y en el portal del MIMDES: www.mimdes.gob.pe.

2.3 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PUBLICACION DE RESULTADOS

La evaluación técnica de las propuestas consistirá en la verificación del cumplimiento de la Descripción del Servicio prevista en el Capítulo III del presente proceso.

La calificación se realizará sobre un máximo de 100 puntos, cuya asignación se realizará de la siguiente manera:

2.3.1	Evaluación curricular:	
	Formación o Nivel académico	30 puntos
	Experiencia	30 puntos
2.3.2	Entrevista personal:	
	Expresión corporal	05 puntos
	Capacidad de comunicación	10 puntos
	Dominio de las actividades que serán objeto del servicio	25 puntos

Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante.

La publicación de resultados se publicará en el portal de la página web del MIMDES y mural de Mesa de Partes en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Posterior a la publicación de resultados, el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social se comunicará con la persona que gane la convocatoria, a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato.

**CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**3.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO:
OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:
Se requiere contar con un profesional para la elaboración de las Planillas y otras actividades inherentes a las funciones de la Oficina de Remuneraciones y Pensiones

3.3 OBJETO DEL SERVICIO:
Contar con un Profesional para la Oficina de Remuneraciones y Pensiones

3.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 4.1 Elaboración de la Planilla de Remuneraciones, pensiones y planilla de contraprestación de servicios.
- 4.2 Apoyo en al formulación de Presupuesto.
- 4.3 Revisión y Análisis de expedientes administrativos sobre reconocimiento de pensiones, beneficios sociales, bonificaciones y gastos de sepelio y luto, créditos devengados recursos impugnatorios
- 4.4 Elaboración de cuadros de información solicitados por entidades externas y otros
- 4.5 Elaboración del Programa de Declaración Telemática – PDT
- 4.6 Otras actividades que se le asigne.

3.5 REQUISITOS MÍNIMOS:

- 5.1 Bachiller en Administración y/o Negocios Internacionales
- 5.2 Experiencia Laboral en el Área de Recursos Humanos
- 5.3 Estudio de Microsoft Office, MS Project, Manejo de Base de datos
- 5.4 Experiencia en Sector Público y/ Privado no menor de un año.

3.6 DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO : ENERO - 2011
TÉRMINO : JUNIO - 2011

3.7 RETRIBUCIÓN

TOTAL: S/. 10,800.00 DIEZ MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES). Incluye impuestos de ley.

MENSUAL: (S/.1,800.00 UN MIL OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)

3.8 CADENA FUNCIONAL: El gasto correspondiente se afectara a la meta: 012 Oficina General de Recursos Humanos



ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Yo,
Apellido Paterno con Apellido Materno Nombres
Identificado (a) con DNI N° con domicilio en
..... distrito de

..... declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud Optima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Policiales.
10. Carecer de Antecedentes Penales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de de

.....
Firma

Nombres y Apellidos:



A
A

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos como Miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Lima, de de

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el MIMDES presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

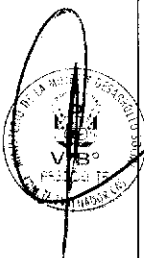
Lima, de de

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

Área de prestación del servicio:

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	---
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1er	Suegros, yerno, nuera	
	Abuelos del cónyuge	Cuñados



Handwritten signature and initials.

Handwritten mark or signature.