

ANEXO N° 09  
DIRECTIVA GENERAL N° 009-2009-MIMDES-SG  
(Resolución de Secretaría General N° 022-2010MIMDES/SG)

PROCESO DE CONTRATACION N° 018 -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

Brindar asesoramiento legal y administrativo al Despacho Viceministerial de Desarrollo Social del MIMDES en la gestión de las funciones y actividades que les son propias.

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 20 de enero del 2011   |
| • Presentación de Propuestas (en Jr. Camaná 616, Lima Oficina de Trámite Documentario del MIMDES) | : Del 21,24,25,26,27 de enero de 2011 (de las 8:00 hasta las 16:00 horas) |
| • Evaluación curricular   | : El 28 de enero del 2011   |
| • Publicación de postulantes aptos (a través del portal del MIMDES y correo electrónico)          | : El 28 de enero del 2011   |
| • Entrevista  | : El 31 de enero del 2011   |
| • Publicación de resultados (a través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes)          | : El 31 de enero del 2011   |

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° 018-2011-CAS-MIMDES conforme al siguiente detalle:

Señores  
MIMDES  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 018 -2011- CAS-MIMDES  
Objeto del Proceso: PROFESIONAL EN DERECHO  
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) Currículum 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](http://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	20 puntos
	Especialización y/o Capacitación	20 puntos
	Experiencia	20 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

**Nota:** Se aplicará lo dispuesto a la Ley N°27050 - "Ley General de la Persona con Discapacidad" en caso corresponda

Las citas 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: DESPACHO VICEMINISTERIAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL MIMDES

#### 3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

El Despacho Viceministerial de Desarrollo Social requiere contar con asesoramiento legal y administrativo en la gestión de las funciones y actividades que les son propias, habiéndose ampliado e incrementado las responsabilidades del Despacho, extendiéndose sus competencias internas como Órgano de Alta Dirección, en mérito a la aprobación de la Ley de Organización y Funciones del MIMDES, así como de conformidad con lo dispuesto en las normas sobre la efectivización del proceso de descentralización de las entidades públicas, en el cual se encuentra inmerso el Sector MIMDES.

#### 3.3 OBJETO DEL SERVICIO:

Brindar asesoramiento legal y administrativo al Despacho Viceministerial de Desarrollo Social del MIMDES en la gestión de las funciones y actividades que les son propias.

#### 3.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

3.4.1 Asesorar a la Viceministra de Desarrollo Social en las funciones y materias de su competencia, inherentes al ámbito jurídico, y otros aspectos conexos y complementarios.

3.4.2 Absolver las consultas que le formule la Viceministra de Desarrollo Social, y emitir opinión legal sobre proyectos, estudios y otros sometidos a su consideración.

3.4.3 Representar a la Viceministra de Desarrollo Social en reuniones de coordinación intra e inter sectorial, a nivel de Alta Dirección, sea con Direcciones de Línea, instancias colegiadas internas del Pliego N° 001 del MIMDES, Unidades Ejecutoras, Ministerios y otras entidades del Estado, así como ante Organismos de la Cooperación Internacional y organizaciones privadas, dentro del ámbito de las competencias y funciones del Despacho Viceministerial.

3.4.4 Formular proyectos de Resoluciones Viceministeriales, y comunicaciones internas y externas.

3.4.5 Coordinaciones y seguimiento de expedientes tramitados para la gestión eficiente y proactiva de las competencias y funciones a cargo del Despacho Viceministerial de Desarrollo Social.

3.4.6 Otras funciones específicas a solicitud de la Viceministra de Desarrollo Social.

#### 3.5 REQUISITOS MÍNIMOS:

3.5.1 Título profesional en Derecho, y estudios de Maestría en especialidad jurídica (Constitucional, Administrativa, o Civil) a nivel de egresado, como mínimo.

3.5.2 Abogado con colegiatura y habilitación actualizada para el ejercicio profesional, con antigüedad no menor de diez (10) años.

3.5.3 Experiencia mínima de diez (10) años en la Administración Pública, debiendo acreditar de manera efectiva no menos de uno (01) año como Asesor de Alta Dirección de Ministerio (estos períodos indistintamente pueden ser acreditados bajo cualquier forma o modalidad contractual, sea civil, administrativa, y/o laboral).

3.5.4 Diplomatura de Estudio acreditada en Gestión Pública, brindada a nivel de Universidad.

3.5.5 Capacitación y/o Diplomaturas acreditadas en especialidades jurídicas vinculadas al ámbito de gestión administrativa (Derecho Administrativo y Ley del Procedimiento Administrativo General, Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Implementación del Sistema de Control Interno, Derecho Laboral y Procesal Laboral), y afines.

3.5.6 Competencias requeridas: Compromiso con el trabajo, capacidad analítica, proactivo, actitud positiva para el trabajo en equipo, con reserva, independencia de criterio en su especialidad y disciplina, comportamiento ético y comunicación efectiva, predisposición para el trabajo bajo presión.

3.5.7 Estudios de computación y/o informática.

#### 3.6 DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO: ENERO 2011.

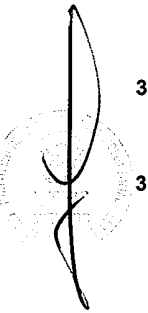
TÉRMINO: 30 DE JUNIO DE 2011.

#### 3.7 RETRIBUCIÓN:

MENSUAL: S/9 000.00 (Nueve Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de Ley.

TOTAL: S/54 000.00 (Cincuenta y Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluidos los impuestos de Ley.

#### 3.8 CADENA FUNCIONAL: 007





ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos					
Domicilio actual					
Correo Electrónico					
Fecha de Nacimiento					
Estado Civil					
RUC		Teléfono		Fax	

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:

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Yo, .....  
Identificado Apellido Paterno (a) con Apellido Materno DNI N° Nombres, 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 Óptima.
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:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

**ANEXO Nº 3**

**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
<b>Parentesco por afinidad</b>		
1er	Suegros, yerno, nuera	
	Abuelos del cónyuge	Cuñados



*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*