

PROCESO DE CONTRATACION N° 040 -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

Asistente Administrativo para el apoyo en el seguimiento del presupuesto de la DINNA, Plan Operativo Institucional de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes, Plan Estratégico Institucional y Plan Estratégico Sectorial, y para el seguimiento de las diversas comisiones multisectoriales en la temática de niñez y adolescencia.

1.4 TIPO DE EVALUACION

Evaluación curricular, según el perfil requerido en la Descripción del Servicio adjunta al presente proceso (Capítulo III), entrevista personal y evaluación Psicológica.

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° 066-2009-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 15 de febrero del 2011 |
| • Presentación de Propuestas (en Jr. Camaná 616, Lima Oficina de Trámite Documentario del MIMDES) | : Del 16,17,18,21, 22 de febrero de 2011 (de las 8:00 hasta las 16:00 horas) |
| • Evaluación curricular | : El 23 de febrero del 2011 |
| • Publicación de postulantes aptos (a través del portal del MIMDES y correo electrónico) | : El 23 de febrero del 2011 |
| • Entrevista y Evaluación Psicológica | : El 24 de febrero del 2011 |
| • Publicación de resultados (a través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes) | : El 24 de febrero 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° 040-2011-CAS-MIMDES** conforme al siguiente detalle:

Señores
MIMDES

Att.: Comité Evaluador

Proceso de Contratación N° 040-2011- CAS-MIMDES

Objeto del Proceso: Estudiante de Administración mínimo 5to ciclo

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) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- e) Curriculum Vitae documentado. (No serán devueltos)
- f) 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 EVALUACION 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 Capacitación y/o Especialización	30 puntos 30 puntos
2.3.2	Evaluación Psicológica	APTO / NO APTO
2.3.3	Entrevista personal: Expresión corporal Capacidad de comunicación Dominio de las actividades que serán objeto del servicio	05 puntos 10 puntos 25 puntos

Nota: Se aplicará lo dispuesto a la Ley N°27050 - "Ley General de la Persona con Discapacidad" en caso corresponda (15 % del puntaje total)

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: DIRECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

La Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes cuenta con dos Sub Dirección; la Sub Dirección de Defensorías y la Sub Dirección del Plan Nacional de Acción por la Infancia, además tiene a cargo dos proyectos: "Aprendiendo y Ayudando" (Yachachinakusun) y el "Proyecto para Combatir el Trabajo Infantil a través de una Iniciativa Participativa en Educación; por lo que es necesario el apoyo de un asistente administrativo para el seguimiento presupuestal y en temas de planificación.

3.3 OBJETO DEL SERVICIO:

Asistente Administrativo para el apoyo en el seguimiento del presupuesto de la DINNA, Plan Operativo Institucional de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes, Plan Estratégico Institucional y Plan Estratégico Sectorial, y para el seguimiento de las diversas comisiones multisectoriales en la temática de niñez y adolescencia.

3.4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 4.1 Apoyo en el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes y Plan Estratégico Sectorial.
- 4.2 Seguimiento a las diversas comisiones multisectoriales en la temática de niñez y adolescencia.
- 4.3 Apoyo en el seguimiento del presupuesto de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes
- 4.4 Otras actividades que le asigne la Directora de la Dirección de Niñas, Niños y Adolescentes

3.5 REQUISITOS MÍNIMOS

- 5.1 Estudiante de Administración mínimo 5to ciclo.
- 5.2 Técnico en Diseño WEB SITE

COMPETENCIAS

Capacidad de Trabajo en equipo.
Facilidad para asimilar conceptos.
Manejo de trabajo bajo presión.

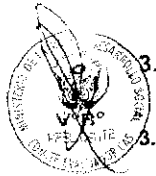
3.6 DURACIÓN DEL CONTRATO:

INICIO : MARZO 2011
TÉRMINO : ABRIL 2011

3.7 RETRIBUCIÓN:

TOTAL: S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 nuevos soles). Incluye impuestos de ley.
MENSUAL: S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 nuevos soles).

3.8 CADENA FUNCIONAL: El gasto correspondiente se afectará a la Meta: 0036 Prevención de la Vulnerabilidad del Niño y el Adolescente.



DECLARACION JURADA

Yo,
Identificado Apellido Paterno (a) con Apellido Materno DNI N° Nombres con domicilio en declaro bajo juramento:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la **Ley 28970** y en el Decreto Supremo 002-2007-JUS.

Lima,de.....de.....

.....
Firma



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,
 Apellido Paterno 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:



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

