

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

PROCESO DE CONTRATACION N° 121 -2010-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

Contratar una persona natural para brindar los servicios de asistente administrativo para el Despacho Ministerial del MIMDES.

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° 29465, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- 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 23 de Setiembre del 2010 |
| ▪ Presentación de Propuestas:
(en Jr. Camaná 616 Lima - Oficina de Trámite Documentario) | : Del 24,25,26,27,28 de septiembre del 2010 desde las 8:00 hasta las 16:00 |
| ▪ Evaluación curricular | : El 29 de septiembre del 2010 |
| ▪ Publicación de postulantes aptos (a través del portal del MIMDES y correo electrónico) | : El 29 de septiembre del 2010 |
| ▪ Entrevista | : El 30 de septiembre del 2010 |
| ▪ Publicación de resultados (a través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes) | : El 30 de septiembre del 2010 |

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° 121-2010-CAS-MIMDES conforme al siguiente detalle:

Señores
MIMDES
Att: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 121 -2010- 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.
- 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 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	20 puntos
	Experiencia	20 puntos
	Capacitación	20 puntos
2.3.2	Entrevista personal:	
	Expresión corporal	05 puntos
	Capacidad de comunicación	10 puntos
	Domínio de las actividades que serán objeto del servicio	25 puntos

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:** Secretaría General para Gabinete de Asesores

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:

El Gabinete de Asesores requiere contar con los servicios de un Profesional para el Apoyo en la Coordinación Parlamentaria.

3.3 **OBJETO DEL SERVICIO:**

Contratar el Servicio de Apoyo en la Coordinación Parlamentaria para el Gabinete de Asesores del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social.

3.4 **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

3.4.1 Apoyo en la realización de coordinaciones respecto del trabajo parlamentario con los Asesores del Despacho Ministerial.

3.4.2 Apoyo en la elaboración de informes, ayudas memoria, emitir opiniones para analizar y estudiar los temas relacionadas con la Actividad Parlamentaria, que encomiende la Ministra.

3.4.3 Apoyo en la Participación de Comisiones y/o reuniones para tratar asuntos del Congreso y/u otras áreas que se le encomienden.

3.4.4 Asesoramiento al Ministro en la elaboración y preparación de las exposiciones e intervenciones que tenga ante el Congreso de la República.

3.4.5 Demás actividades que le asigne el Jefe inmediato.

REQUISITOS MÍNIMOS:

3.5.1 Abogado con Diez (10) años de colegiado.

3.5.2 Estudios acreditados en Administración Pública.

3.5.3 Especialización en Gestión Municipal y/o Parlamentaria.

3.5.4 Especialización en Administración Municipal.

3.5.5 Estudios de Informática.

3.5.6 Experiencia laboral mínima de 5 años en el Sector Público.

3.6 **DURACIÓN DEL CONTRATO: DOS MESES**

INICIO: OCTUBRE DE 2010

TÉRMINO: DICIEMBRE DE 2010

3.7 **RETRIBUCION**

TOTAL: (30,000.00 Treinta Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluye impuestos de ley.

MENSUAL: (10,000.00 Diez Mil y 00/100 Nuevos Soles)

3.8 **CADENA FUNCIONAL**

El gasto correspondiente se afectará a la Meta: 0005



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 de
 distrito
 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

