

PROCESO DE CONTRATACION N° 197 -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

Prestar servicios profesionales en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Oficina General de Recursos Humanos para el desarrollo de diferentes acciones que corresponden a lo programado y encomendado para el presente año fiscal.

1.4 TIPO DE EVALUACION

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

MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Contrato Administrativo de Servicios

1.4 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento está definido en el Capítulo III de la presente convocatoria.

1.5 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.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM



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 04 de noviembre del 2011 |
| ▪ Presentación de Propuestas (en Jr. Camaná 616, Lima Oficina de Tramite Documentario del MIMDES) | : Del 07,08,09,10,11 de noviembre de 2011 (de las 8:00 hasta las 16:00 horas) |
| ▪ Evaluación curricular | : El 14 de noviembre del 2011 |
| ▪ Publicación de postulantes aptos (a través del portal del MIMDES y correo electrónico) | : El 14 de noviembre del 2011 |
| ▪ Entrevista | : El 15 de noviembre del 2011 |
| ▪ Publicación de resultados (a través del portal MIMDES y en el mural de Mesa de Partes) | : El 15 de noviembre 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° 197-2011-CAS-MIMDES** conforme al siguiente detalle:

Señores
MIMDES
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 197 -2011- CAS-MIMDES
Objeto del Proceso: Bachiller Contable, Administrador o Ingeniería de Sistemas
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.
- g) 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
2.3.3	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 (15 % del puntaje total).

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:**
Oficina de Remuneraciones y Pensiones – Oficina General de Recursos Humanos

3.2 **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO:**
Por necesidad de servicio se requiere contratar a un profesional con la finalidad de realizar actividades relacionadas al control de asistencia y permanencia del personal del MIMDES sujetos al régimen laboral público 276, régimen laboral privado 728, así como el control de asistencia y permanencia para el personal contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS.

3.3 **OBJETO DEL SERVICIO:**
Prestar servicios profesionales en la Oficina de Remuneraciones y Pensiones de la Oficina General de Recursos Humanos para el desarrollo de diferentes acciones que corresponden a lo programado y encomendado para el presente año fiscal.

3.4 **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
3.4.1 Control de Asistencia del personal bajo el régimen laboral público D. Leg. N° 276, y Régimen Privado D. Leg. 728.
3.4.2 Control de asistencia y permanencia para el personal contratado por Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
3.4.3 Analizar y resolver expedientes administrativos relacionados con el Control de Asistencia y permanencia del trabajador, de acuerdo a la normatividad vigente.
3.4.4 Apoyo en la elaboración del Programa de Declaración Telemática – PDT y PLAME.
3.4.5 Registro y control de Altas y Bajas del personal.
3.4.6 Sistematización de los procesos de control.
3.4.7 Control de vacaciones.
3.4.8 Todas aquellas actividades que la Dirección General de Recursos Humanos y la Oficina de Remuneraciones y Pensiones le encomienda.

3.5 **REQUISITOS MÍNIMOS**
3.5.1 Bachiller Contable, Administrador o Ingeniería.
3.5.2 Experiencia en manejo de Sistemas de Control de Asistencia, y/o conocimiento del PDT.
3.5.3 Experiencia laboral mínima de 1 años en el Sector Público.

Competencias
Responsabilidad
Pro actividad
Poseer buena capacidad de análisis y organización.

DURACIÓN DEL CONTRATO:
INICIO: NOVIEMBRE
TÉRMINO: DICIEMBRE

3.7 **RETRIBUCIÓN:**
TOTAL: S/. 6,000.00 SEIS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES). Incluye impuestos de ley.
MENSUAL: S/. 3,000.00 TRES MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES)

3.8 **CADENA FUNCIONAL: 12**



DECLARACION JURADA

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

