

(Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE)
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

PROCESO CAS N° 071-2012-CAS-MIMP

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN COLEGIADO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un profesional para cumplir con la ejecución de las actividades que desarrolla la Oficina de Organización y Métodos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Organización y Métodos de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | Experiencia mínima de 03 tres años en el área de planificación y/o racionalización del sector público |
| Competencias | Capacidad para trabajar bajo presión para el logro de objetivos. Profesional proactivo con capacidad de análisis y visión estratégica. Capacidad para trabajar en equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Licenciado en Administración colegiado Pertener al Tercio Superior |
| Cursos y/o estudios de especialización | Estudios de maestría en administración concluidos Estudios de maestría en gestión pública Especialización en formulación de proyectos de inversión pública. Especialización en Políticas Públicas. Capacitación en evaluación y supervisión de políticas nacionales. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: | Conocimiento de herramientas informáticas a nivel usuario |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en la elaboración de los Documentos de Gestión Institucional

- b. Apoyo en la Formulación u opinión de Directivas Internas
- c. Apoyo en la identificación y diseño de Manuales de Procedimientos
- d. Brindar asesoramiento y asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del Sector
- e. Apoyo en las actividades que le asigne el Director/a de la OGPP
- f. Otras actividades que le asigne la jefatura

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina de Organización y Métodos - Oficina General de Planificación y Presupuesto.MIMP/ Lima |
| Duración del contrato | Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato Término: 31 de diciembre de 2012 |
| Remuneración mensual | S/. 6.000,00 (Seis Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--|---|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo WWW.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 10 días anteriores a la convocatoria | Oficina General de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa de trabajo | El 11 de julio de 2012 | Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas |
| Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Jr. Camaná 616, Lima (Mesa de Partes) | El 12,13,16,17,18 de julio de 2012 Hora: de 8:00 am a 4:00 pm | Oficina de Trámite Documentario y Archivo |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del curriculum vitae documentado | El 19 de julio de 2012 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS | El 19 de julio de 2012 | Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas |
| Evaluación de Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos Jr. Camaná 616, Lima. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1 | El 20 de julio de 2012 | Comité Evaluador CAS |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS | El 20 de julio de 2012 | Comité Evaluador CAS y la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin. | Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales | Oficina General de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato. | Oficina General de Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|---------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO | 60% | | |
| Experiencia | 20% | 14 | 20 puntos |
| Formación académica | 20% | 14 | 20 puntos |
| Cursos o estudios de especialización | 20% | 15 | 20 puntos |
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum | | 43 puntos | 60 puntos |
| EVALUACIÓN PSICOLOGICA | | APTO/NO APTO | |
| ENTREVISTA | 40 % | | |
| Expresión Corporal | | 2 | 5 |
| Capacidad de Comunicación | | 3 | 10 |
| Dominio de las actividades que serán objeto del servicio | | 5 | 25 |
| Puntaje Total de la Entrevista | | 10 puntos | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | 100 puntos |

El puntaje aprobatorio será de (85) puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del curriculum vitae documentado:

La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N° 071-2012-CAS-MIMP conforme el siguiente detalle.

El sobre deberá contener la siguiente documentación

- a. Carta de Presentación con datos del postor - Anexo 1
- b. Declaración Jurada - Anexo 2
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 3
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- e. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS)
- F. Copia simple de DNI vigente
- g. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente
En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por
- h. CONADIS
- i. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y VISADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

IX. Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 28164.

X. Comité Evaluador CAS

De conformidad con la Resolución de Secretaría General N° 065-2009-MIMDES-SG, el Comité Evaluador CAS esta conformado por:

Director (a) General de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante (PRESIDENTE)
Director (a) General de la Oficina General de Administración o su representante (MIEMBRO)
Funcionario (a) a cargo del área usuaria o su representante (MIEMBRO)

DECLARACION JURADA

Yo,.....
Identificado Apellido Paterno (a) con DNI N° Apellido Materno 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 (Obligatorio) | | | | | |
| 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. 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.
5. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. 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 POBLACIONES VULNERABLES - MIMP, 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 MIMP 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 |