



PERÚ

Ministerio
de Agricultura

Programa de
Compensaciones
para la Competitividad

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"

BASES

PROCESO DE SELECCION

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

(CAS)

Nº. 002-2010-AG-PCC-UA

**"CONTRATACION DE PERSONA NATURAL PARA
APOYO TECNICO ESPECIALIZADO EN INFORMATICA
A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DEL PROGRAMA
DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD**

2010

**CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Programa de Compensaciones para la Competitividad
AV. Alfredo Benavides N° 395-6to. Piso - Miraflores
RUC N° 20524605903

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar los servicios de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios para el Área de informática de la Unidad de Administración de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 01** de las presentes bases.

1.3. BASE LEGAL

- Ley N° 29465 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios).

1.4. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION**• Convocatoria:**

Del 10/08/2010 al 16/08/2010, a través del Portal Institucional (www.minag.gob.pe) y en el frontis de la Sede Central, Av. Alfredo Benavides No. 395- 6to piso – Miraflores. Las bases estarán a disposición de los interesados en la sede del Programa de Compensaciones para la Competitividad, debiéndose registrar para su entrega sin costo alguno.

• Presentación de Currículos:

El 16/08/2010, desde las 14:00 horas hasta las **15:30 horas**, en LA Unidad de Administración de la sede de programa sito en Av. Alfredo Benavides N° 395 – 6to piso Miraflores, debiendo registrarse en el formato proporcionado para tal fin.

• Evaluación Curricular:

El **16/08/2010**, desde las 16:00 horas en acto privado ha realizarse en la Sede del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

• Publicación de Postulantes Aptos:

El **16/08/2010** a partir de las 16:30 horas, en el Portal Institucional (www.minag.gob.pe) y en el frontis de la Sede del PCC sito en Av. Alfredo Benavides N° 395 6to. piso Miraflores

• Entrevista Personal:

El **17/08/2010** A partir de las 09:00 horas, a los postulantes calificados como aptos, en la Oficina de la Unidad de Administración, sito en Av. Alfredo Benavides N° 395 -6to. Piso Miraflores

• Publicación de Resultados Finales:

El **17/08/2010** a partir de las 12:00 horas, en el Portal Institucional (www.minag.gob.pe) y en el frontis de la Av. Alfredo Benavides N° 395-Miraflores

• Suscripción y registro del Contrato:

Entre el **17 al 18 de agosto del 2010**, en la Unidad de Logística de la Sede Central, sito en Av. Alfredo Benavides N° 395-Miraflores

**1.5. DOCUMENTOS A PRESENTAR****OBLIGATORIOS**

- a) Curriculum vitae documentado, ordenado y foliado.
- b) Declaración Jurada Simple, según Anexo No. 02
- c) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad

1.6. FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Los interesados deberán presentar la documentación solicitada adjuntando su Currículum Vitae documentado y los formatos establecidos en los anexos, en sobre cerrado debidamente foliados (de adelante para atrás), en la Oficina de la Unidad de Administración del Programa, ubicada en Av. Alfredo Benavides N° 395-6to. Piso Miraflores de acuerdo al siguiente modelo:

Señores:

PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA COMPETITIVIDAD

CONVOCATORIA CAS N° -2010-AG-PCC-UA

NOMBRE DEL CANDIDATO

1.7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

El Comité especial verificará la admisibilidad de sobres que se encuentren debidamente presentados y registrados en la fecha señalada en el cronograma, verificando los requisitos señalados en los siguientes incisos:

- a) Que contengan la documentación solicitada como obligatoria en las Bases.
- b) Que acredite los requisitos mínimos establecido en los Términos de Referencia.

De no cumplir con lo señalado la propuesta no será admitida.

EVALUACIÓN CURRICULAR

Sólo aquellos postulantes que hayan sido admitidos.

La evaluación se realizará sobre la base de la información presentada en el currículum vitae documentado, demostrando mediante contratos o constancias la experiencia laboral o el conocimiento obtenido; en el que se pueda determinar el período laboral declarado. Asimismo la formación académica se acredita mediante certificados o constancias que demuestren fehacientemente la capacitación obtenida.

Accederán a la siguiente etapa (Entrevista Personal y/o Prueba escrita), aquellos que superen el puntaje mínimo establecido en las bases, cuyo resultado será publicado en las fechas previstas en el cronograma del proceso.

En esta etapa de la evaluación el comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 36° de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, debiendo acreditarse con copia simple del carné de discapacidad emitida por CONADIS.

ENTREVISTA PERSONAL Y/O PRUEBA ESCRITA

Aquellos que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo establecido en las bases accederán a la Entrevista Personal.

En la entrevista se evaluará los requisitos y/o cualidades personales establecidas como competencias, así como los conocimientos y experiencia sobre el servicio al cual postula.

**1.8. CRITERIOS DE EVALUACION**

	PUNTAJE
EXPERIENCIA LABORAL (máx. 20 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> De 03 años hasta menos de 04 años De 04 años a más (Acreditados con certificados o constancias de trabajo)	15 PUNTOS 20 PUNTOS
NIVEL ACADEMICO (max. 20 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Estudios concluidos en computación e Informática. Capacitación en Sistemas de Información. <ul style="list-style-type: none"> -Planeamiento de Negocios Electrónicos -Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información 	10 PUNTOS 05 PUNTOS 05 PUNTOS
EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD (máx. 10 puntos)	
Experiencia mínima de 04 años administrando proyectos de gerencia informática en la Administración pública y/o privada (Acreditados con certificados o constancias de capacitación)	10 PUNTOS

Para acceder a la siguiente etapa de Entrevista Personal el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo de 45 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL (máx. 50 puntos)	PUNTAJE
<ul style="list-style-type: none"> Iniciativa y trabajo en equipo. Enfoque a resultados. Conocimiento del área de trabajo Facilidad de Comunicación 	15 puntos 15 puntos 10 puntos 10 puntos

1.9. RESULTADOS DEL PROCESO

El Comité especial de selección, redactará un Acta en la que se consignará sucintamente los procedimientos aplicados, el puntaje obtenido en cada etapa, y aquella circunstancia que crea conveniente sea explicada en el Acta, el Puntaje total y el orden de prelación en la que quedaron los postulantes.

Los resultados se encontrarán publicados en el Portal Institucional (www.minag.gob.pe) y en el frontis de la Sede del Programa Av. Alfredo Benavides 6to piso Miraflores.

Una vez, firmado el Acta se culminará el proceso, entregándose la documentación completa del expediente de contratación a la Unidad de Logística a fin de proceder con el registro y la suscripción del contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles de publicado los resultados.

Los curriculum presentados no serán devueltos a los postulantes por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Toda controversia que se suscitara durante el proceso será resuelta por el Comité de Selección.

**ANEXO 01****TERMINOS DE REFERENCIA****“CONTRATACION DE PERSONA NATURAL PARA APOYO AL AREA DE INFORMATICA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION****1. DEPENDENCIA**

Área de Informática - Unidad de Administración

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar un (1) Técnico Especialista en Informática para la Unidad de Administración del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

3. DESCRPCION DE FUNCIONES

- a) Seguimiento y Monitoreo a los Sistemas Informáticos a implementarse en el PCC
- b) Velar por la continuidad y sostenibilidad de la plataforma tecnológica (Equipos de Comunicación Servidores, Equipos Informáticos de Usuarios, etc.) del PCC.
- c) Brindar soporte informático oportunamente a la Jefatura del Programa y a todas sus Unidades garantizando la continuidad de los servicios informáticos.
- d) Elaborar informes técnicos respecto a implementaciones y/o adquisiciones relacionadas a temas informáticos y/o tecnologías de la información.
- e) Elaborar propuestas de automatización para mejora de procesos operativos del PCC
- f) Coordinación con las diversas áreas informáticas del Ministerio y otras entidades públicas, para los temas que la Jefatura estime pertinentes.
- g) Cumplir sus funciones en concordancia con los documentos de gestión del Programa de Compensaciones para la Competitividad.
- h) Otras labores relacionadas a temas informáticos asignadas por la Unidad de Administración.

4. REQUISITOS MINIMOS

- a) Estudios técnicos, bachiller en Computación e informática o afines.
- b) Estudios en Gerencia de Proyectos (PM).
- c) Estudios en Gerencia de Proyectos de Sistemas de Información.
- d) Experiencia mínima de cinco (05) años en la actividad privada y/o pública.
- e) Experiencia en la Administración Pública.
- f) Conocimientos en NTP 12207 – Ciclo de vida de software.
- g) Conocimientos en implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGS).

5. PLAZO DE CONTRATACION

Un (01) mes

6. HONORARIOS PREVISTOS

Siete Mil (S/. 7,000.00) nuevos soles

Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como también toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Consolidación Económica y Social del Perú”*

ANEXO 02

DECLARACION JURADA SIMPLE

DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION ADMINISTRATIVA O JUDICIAL PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, NI ESTAR IMPEDIDO PARA SER POSTOR O CONTRATISTA.

(Capítulo II PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION – Art. 4º, inciso 4.1 y 4.2 del D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios)

Declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni impedido para ser postor o contratista, expresamente previsto por los dispositivos legales sobre la materia.

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO DE PERCIBIR INGRESOS POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

(Capítulo II PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION – Art. 4º, inciso 4.3 del D.S. N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios)

Declaro bajo juramento que no estoy impedido de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios ni percibo otros ingresos del Estado.

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO Y AFINIDAD

(Ley N° 26771 y su Reglamento por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado mediante D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

EN CASO NO TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal que preste y/o prestó servicio en la Sede Central del Ministerio de Agricultura, bajo cualquier modalidad: Contrato Administrativo de Servicios o Locación de Servicios; designación o nombramiento como miembros de Órganos Colegiados; designación o nombramiento en cargos de confianza; o en actividades Ad-Honorem.

EN CASO DE TENER PARIENTES

APELLIDOS	NOMBRES	PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA Y/O DEPENDENCIA

Lima, de de 2010.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

.....
Nombre:
D.N.I. / L.E. N°