



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. 005-2010-AG-PCC-UA

**"CONTRATACION DE PROFESIONAL PARA JEFE DE
LA UNIDAD REGIONAL DE AREQUIPA DEL
PROGRAMA DE COMPENSACIONES PARA LA
COMPETITIVIDAD**

2010



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"

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 Jefe de la Unidad Regional, 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 (max. 30 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)	25 PUNTOS 30 PUNTOS
NIVEL ACADEMICO (max. 20 puntos)	
<ul style="list-style-type: none"> Titulado Titulado Colegiado 	15 PUNTOS 20 PUNTOS

Para acceder a la siguiente etapa de Entrevista Personal el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo de 40 puntos.

ENTREVISTA PERSONAL (max. 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 curriculums 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 PROFESIONAL PARA APOYO A LA UNIDAD DE PROMOCION"****1. DEPENDENCIA**

Unidad de Promoción

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar un (1) Profesional para Jefe de la Unidad Regional del Programa de Compensaciones para la Competitividad.

3. DESCRPCION DE FUNCIONES

- a) Promocionar el Programa en espacios locales y regionales
- b) Capacitar y facilitar a las organizaciones de productores que presentarán solicitudes de elegibilidad y de incentivos de asociatividad, gestión y adopción de tecnología.
- c) Recepcionar la documentación que determine la elegibilidad de las OPA como beneficiarias y elaborar informe correspondiente para lo cual deberá revisar los documentos (en gabinete o in situ según sea necesario).
- d) Emitir informes favorables de elegibilidad de las OPAs cuyos documentos de acreditación sean conformes.
- e) Remitir a la Unidad de Promoción la documentación que sustente la elegibilidad de la OPA.
- f) Monitoreo y seguimiento y a nivel local y regional de las organizaciones de productores que son potenciales beneficiarios del Programa.
- g) Seguimiento a las organizaciones de productores agrarios beneficiarias del Programa en cuanto al cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios.
- h) Evaluar la documentación presentada par el otorgamiento de Incentivos para la Asociatividad, Gestión y Adopción de Tecnología y elaborar los informes respectivos.
- i) Coordinar la suscripción de Convenios de Adjudicación de Recursos par el Incentivo para la Asociatividad, Gestión y Adopción de Tecnología entre las OPA beneficiarias del Programa.
- j) Verificar el cofinanciamiento correspondiente a la OPA par los Incentivos de Gestión y Adopción de Tecnología.
- k) Verificar el adecuado desempeño de los gerentes contratados, para los pagos de este incentivo, coordinando el accionar de la Entidad Privada Especializada que se encargará de ello.
- l) Ser un nexo facilitador en el proceso de adjudicación y ejecución de recursos que se otorguen a las organizaciones de productores que hayan aprobado las solicitudes de incentivos de Asociatividad, Gestión y Adopción de Tecnología.
- m) Otras que determine el Programa.

4. REQUISITOS MINIMOS

- a) Título Profesional en Ingeniería, Ciencias Agrarias, Economía o Administración.
- b) Experiencia mínima de cuatro años en la actividad Privada y/o Pública.
- c) Experiencia en Elaboración de Perfiles y Expedientes Técnicos y/o Planes de Negocios
- d) Experiencia en el Diseño y Ejecución de Talleres y otras modalidades de capacitación y difusión.

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°