

CONVOCATORIA CAS N° 005-2012-MIMDES-PNCVFS

PROCESO DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS (CAS)

1. GENERALIDADES

- 1.1. Sector** : **Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social**
1.2. Unidad Ejecutora Convocante : Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual
R.U.C. N° 20512807411
1.3. Domicilio Legal : Jr. Rivero Ustariz N° 251 – Jesús María
1.4. Cantidad de personal requerido: Uno (01)
1.5. Servicio requerido : Según detalle en cuadro adjunto y términos de referencia:

SERVICIO	CODIGO DE SERVICIO	UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO
MADRE CUIDADORA PARA EL WAWA WASI INSTITUCIONAL "MI CASITA"	MACU-UARH	UNIDAD ADMINISTRATIVA - RECURSOS HUMANOS	LIMA

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- a) Solicitud de Inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b) Declaración Jurada con información solicitada y firmada (Anexo N° 02)
- c) Copia legible del documento de identidad (DNI)
- d) Currículum Vitae actualizado (Hoja de vida no más de 3 hojas)
- e) Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
 - Copia del Título técnico y/o Diploma de Bachiller.
 - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
 - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando Empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado NO APTO.

EL CURRÍCULUM VITAE DEBE SER PRESENTADO EN FOLDER MANILA CON FASTENER Y FOLIADO AL PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL. Dirección: Jr. Rivero Ustariz N° 251. Jesús María, Lima
--

3. CONDICIONES GENERALES:

- No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

- No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- Gozar de buena salud.

4. LINEAMIENTOS A TOMAR EN CUENTA

- Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimdes.gob.pe/portal-de-transparencia-pncvfs.html>, link Información de Personal, a fin de identificar o descartar parentesco o afinidad con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- La Etapa de evaluación curricular tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista es de 13 puntos. Bajo el mismo sistema será la etapa de entrevista. Los resultados de la evaluación psicológica serán de carácter referencial.
- El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria caso contrario será descalificado.
- Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el Número y código de Convocatoria al que postula.
- Los Currículum Vitae no serán devueltos.

5. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERA PRESENTAR DE RESULTAR GANADOR

- Fotocopia legalizada del título, grado obtenido, según corresponda.
- Fotocopia legalizada del documento de identidad (DNI) vigente
- Antecedentes penales vigente (original)
- Antecedentes policiales vigente (original)
- Certificado domiciliario o Declaración Jurada (original)
- Certificado de Salud Mental emitido por Centro de Salud público (original)
- 1 Foto reciente con fondo blanco para fotocheck.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Madre Cuidadora para el Wawa Wasi Institucional “Mi Casita” para la Jefatura de Recursos Humanos de la Unidad Administrativa del PNCVFS

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

Unidad Administrativa – Jefatura de Recursos Humanos

II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE SERVICIO:

La calidad y oportunidad de los servicios que se brinda en el Wawa Wasi Institucional como modalidad diversificada del Programa Nacional Wawa Wasi, necesitan ser garantizados por un personal que reúna el perfil requerido para el desarrollo de capacidades, cuidado adecuado y atención integral permanente a las niñas y los niños que se encuentran en el Wawa Wasi Institucional, administrado por las Instituciones Públicas y/o Privadas, en fiel cumplimiento de los lineamientos técnicos, administrativos y legales del Programa, y en mérito al Acuerdo de Cooperación Interinstitucional entre INABIF, PROGRAMA NACIONAL WAWA WASI y PNCVFS suscrito el 25 de febrero 2010.

El personal que asume esta responsabilidad debe promover y garantizar una Atención Educativa adecuada y pertinente a los niños y las niñas del WWI, en ese sentido, se requiere de la contratación de un profesional que impulse y desarrolle estrategias de evaluación e intervención educativa a fin de contribuir a mejorar el desarrollo de capacidades y habilidades de la población objetivo del WWI.

III. OBJETO

Contratar los servicios de una **Madre Cuidadora- I** para el Wawa Wasi Institucional “Mi Casita”.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 4.1. Realizar la programación, diseño, de propuestas técnico-normativas y estrategias, relacionadas a la atención educativa de las/os niñas/os beneficiarios.
- 4.2. Atender e interactuar con las niñas y niños beneficiarios, garantizando su seguridad física, afectiva y desarrollo infantil de acuerdo a su edad, durante el tiempo que permanezcan en el Wawa Wasi, incluyendo las horas de juego, alimentación, aseo y otros cuidados.
- 4.3. Detectar problemas que afecten el desarrollo de las niñas y los niños comunicarlo a la Gestora. del WWI y/o Comité de Gestión de manera oportuna para su derivación a la entidad correspondiente.
- 4.4. Socializar con el equipo multidisciplinario del WWI, las propuestas de atención educativa, liderando el proceso de planificación curricular y vigilancia del desarrollo infantil.
- 4.5. Elaborar Cronogramas de Trabajo e informes correspondientes al Plan de trabajo del WWI, con énfasis en el componente educativo, utilizando los reportes del Sistema Wawanet, entre otros.
- 4.6. Elaboración de informes y reportes de las actividades a cargo y a solicitud del Programa.
- 4.7. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

V. REQUERIMIENTOS MINIMOS

- 5.1. Título Técnico en Educación Inicial o Bachiller Universitario en educación inicial.
- 5.2. Experiencia laboral mínima de 02 años, afín al servicio en educación inicial en sector público y/o privado, de preferencia con niños y niñas menores de 4 años.
- 5.3. Acreditar estudios complementarios relacionados afín al servicio.
- 5.4. Conocimiento y experiencia en el desarrollo infantil temprano y el aprendizaje.

VI. COMPETENCIAS

- 6.1. Responsabilidad
- 6.2. Aptitud física y emocional para el trabajo con las niñas y niños y familias usuarias
- 6.3. Trabajo en equipo
- 6.4. Proactividad y Tolerancia
- 6.5. Orientación al logro

VII. DURACIÓN DEL CONTRATO

Un mes

VIII. RETRIBUCIÓN MENSUAL:

MENSUAL : S/.1,600.00

ANEXO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Complete la Solicitud de Inscripción de acuerdo a lo indicado en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) al que postula y preséntelo en el lugar de inscripción en las fechas y horarios establecidos. Verifique la información proporcionada para que su inscripción sea válida.

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)	
R.U.C.	
FECHA DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN	
DISTRITO	
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO	
TELÉFONO DE CASA u otro de referencia	(de estar ubicado fuera de Lima, agregar código de ciudad)
Teléfono Celular	
Correo electrónico	
COLEGIO PROFESIONAL Indicar nombre del colegio y número de registro Por ej: Colegio de Psicólogos del Perú C.Ps.P. 034	
VIGENCIA DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL Por ejemplo: Habilitado hasta el 30 de junio de 2012	

2. SERVICIO AL QUE POSTULA

CONVOCATORIA CAS N°	
SERVICIO AL QUE POSTULA	
CÓDIGO DEL SERVICIO	
UNIDAD ORGÁNICA	

3. CONDICIÓN DEL POSTULANTE

PERSONA CON DISCAPACIDAD (de presentar discapacidad, acreditarlo con la respectiva certificación)	() SI	() NO
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (de ser Licenciado, acreditarlo con la certificación correspondiente)	() SI	() NO

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y penales que correspondan.

Firma

.....
(ciudad), (fecha)

ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA

1. LEY N° 26771

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 PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL DEL 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.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el PNCVFS 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	Unidad Orgánica

2. Artículo 4 del D.S. 075-2008-PCM

- Declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Declaro no encontrarme impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Declaro bajo juramento que de suscribir el Contrato Administrativo de Servicios con el Programa (PNCVFS), no percibiré ingreso alguno por parte del Estado (bajo cualquier régimen laboral o especial o bajo cualquier condición contractual con entidades del Estado) salvo por función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

Asimismo declaro bajo juramento lo siguiente:

3. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
4. No tener denuncia por maltrato infantil, violencia familiar y sexual, y/u hostigamiento sexual.
5. No ser pensionista del Estado (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión)
6. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos
7. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
8. Gozar de salud óptima.
9. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.
10. Conocer la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.

DE ESTAR COMPRENDIDO EN ALGUNO DE LOS PUNTOS PRECISA 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:

DNI:

Cuadro de parentesco por consanguinidad o afinidad

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1°	Padres/hijos	---
2°	Abuelos/nietos	Hermanos
3°	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4°		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1°	Suegros, yerno, nuera	
2°	Abuelos del cónyuge	Cuñados