

REGION

JUNÍN

Integrando el cambio

**CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL
COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y
ESTIMULO (CAFAE) GOBIERNO REGIONAL JUNIN**

CONTRATACION DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL COMITÉ DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE) DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN.

El presente proceso es para seleccionar al personal idóneo, en el orden de méritos para ocupar el cargo que se solicita.

Entidad Convocante: Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE), Jr. Loreto N° 363 Huancayo

- Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudaos
- Monto Mensual : S/. 700.00
- Monto Total : S/.1400.00
- Plazo de Contratación : 02 Meses

1) **OBJETO DEL PROCESO:** Contratación de un Asistente Administrativo para el CAFAE del Gobierno Regional Junín.

2) CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| | |
|------------------------------|---|
| Convocatoria | 16 de Noviembre 2009 |
| Registro de postulantes | Del 17 al 19 de Noviembre del 2009 de 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. |
| Presentación de propuestas | 20 de Noviembre del 2009, de 08:00 a 9:00 a.m. |
| Otorgamiento de la buena pro | 20 de Noviembre del 2009 hora 5.30 p.m. |

La Publicación de Resultados es a través del Portal del Gobierno Regional Junín.

3) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La inscripción y presentación de propuestas se efectuaran en la Oficina N° 607 del Gobierno Regional Junín, Sito Calle Loreto N° 363 Huancayo, en el Horario de 8:00 a .m a 5:00 p.m.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado, Foliado y en un fólder manila conforme al siguiente detalle:

| |
|---|
| Señores: |
| CAFAE |
| Objeto del proceso: “ |
| SOBRE DE PROPUESTA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTULANTE N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR |

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

REQUISITOS:

Documentación de presentación obligatoria:

1. Declaración jurada de presentación del postulante - **Anexo 01**
2. Declaración jurada de cumplir con los términos de referencia -**Anexo 02**
3. Copia simple de Documento Nacional de Identidad -**Anexo 03**.
4. Egresado y/o Bachiller de Administración de Empresas, Contabilidad o Economía, sustentado con copia legalizada del Certificado y/o Constancia de Egresado o Bachiller.
5. Experiencia laboral, en el Sector Público y/o Privado en labores congruentes al cargo a desempeñar, sustentado con copia de Certificados, Constancias y/o Contratos.
6. Estudios y/o Capacitación en Presupuesto Público, Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y otros temas concernientes a las labores a desempeñar, sustentados con copia de Certificados y/o Constancias.
7. Estudio y/o capacitación en Ofimática sustentado con copia de Certificados y/o Constancias.

IMPORTANTE:

- La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la **DESCALIFICACION** del postulante.
- Así mismo, será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.
- En caso que existiera empate de puntajes entre los postulantes, en la evaluación curricular se procederá a un desempate a través de una entrevista personal y/o Examen escrito de Conocimientos.
- La presentación de Documentos necesariamente será debidamente Foleado y con sus respectivos separadores de acuerdo a los Ítems de los requisitos solicitados, caso contrario dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** respectiva sin reclamo alguno.
- Los certificados de Capacitación serán considerados solo aquellos que tengan una antigüedad no mayor de 05 años a partir de la Fecha (2005 al 2009).

ANEXO 01

DECLARACION JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:

**Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo
Presente.-**

El que se suscribe, Identificado con DNI N°....., me presento como postulante al proceso de Contratación de un“.....”, motivo por el cual **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad

| | | | |
|------------------|--------|-------|------|
| APELLIDO PATERNO | | | |
| APELLIDO MATERNO | | | |
| NOMBRES | | | |
| DOMICILIO | | | |
| | DISTR: | PROV: | DEP: |
| D.N.I. N° | | | |
| R.U.C. N° | | | |
| TELEFONO | | | |

Formulo la presente declaración en virtud del principio de veracidad previsto en el artículo

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Señores:
Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo
Presente.-

Que nuestra consideración:

El que suscribe , con Documento Nacional de Identidad D.N.I. N°..... en mi calidad de postulante al proceso de Contratación de “.....” examinando los documentos del proceso de la referencia solicitados por el Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo (CAFAE), y conocer todas la condiciones existentes, el suscrito ofrece el servicio de, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los términos de referencia y demás condiciones que se indican.

En tal sentido, me comprometo a realizar el servicio con todas las características, en la forma y plazo especificado en la Convocatoria del presente proceso de selección.

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:.....