



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

Viceministerio
de Desarrollo Social

Programa Nacional
de Asistencia Alimentaria
PRONAA

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO 1057

PROCESO 034 - 2010- PRONAA

BASES

I. ORGANISMO CONVOCANTE

Programa Nacional de Asistencia Alimentaria - PRONAA

II. DOMICILIO DE PRONAA

Jirón de la Unión N° 262-264. Cercado de Lima (Edificio Palacio).

III. ORGANO O UNIDAD ORGANICA USUARIA.

Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa

IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contar con un (01) profesional que brinde servicios como Analista Programador de Sistemas de Información Administrativa, en el Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa.

V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR.

- Asistencia técnica en el análisis, diseño y desarrollo de módulos web cliente servidor para la administración y actualización de los nuevos aplicativos informáticos.
- Análisis, diseño y desarrollo de módulos cliente servidor de soporte para el Sistema Integrado de Operaciones (SIOP) del PRONAA.
- Soporte informático en el Sistema de Planilla Electrónica.
- Coordinación para la declaración de la Planilla Electrónica en los Equipos de Trabajo de Recursos Humanos, Contabilidad y Logística.
- Soporte informático de módulos de los Sistemas de Información Administrativa del PRONAA.
- Análisis, evaluación, y rediseño de los Módulos de Sistema según lo especifique la Jefatura de Sistemas.
- Apoyo en la implantación de los nuevos desarrollos de los sistemas de información del PRONAA.
- Los productos generados serán de propiedad del PRONAA y de uso exclusivo para fines institucionales.
- Otras actividades que se le asigne.

VI. REQUISITOS MINIMOS.

- Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- Experiencia mínima de tres (03) años en:
 - ✓ Análisis de Sistemas de Información.
 - ✓ Conocimientos de Administración de Proyectos Informáticos
- Disponibilidad inmediata.
- Conocimiento general del PRONAA.
- Poseer N° de RUC vigente (estado en condición de HABIDO y ACTIVO).
- Poseer recibos de honorarios electrónicos.

**VII. COMPETENCIAS**

- Dominio temático.
- Orientación al logro.
- Capacidad Analítica.
- Iniciativa.
- Trabajo en Equipo y Organización.

VIII. IMPEDIMENTOS

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos del PRONAA o MIMDES con capacidad de contratación, de acuerdo a lo establecido por la ley N° 26771 y normas reglamentarias.

IX. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

Los interesados presentarse con su Currículum Vitae documentado el día **19 de febrero del 2010**, en el Jirón De La Unión N° 262 – 264 – Cercado de Lima (Edificio Palacio)

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de la Convocatoria	Del 12 al 18 de febrero del 2010.
Recepción y Evaluación Curricular : 19 de febrero del 2010	
Recepción de Currículum Vitae	De 09:00 a 10:00 horas.
Evaluación Curricular	A partir de las 10:30 horas.
Publicación de Resultados de calificación Curricular (Solo Aptos)	22 de febrero del 2010
Evaluación Entrevista Personal : 23 de febrero del 2010	
Entrevista Personal	De 09:30 a 10:30 am..
Publicación de Resultados	23 de febrero del 2010.
Suscripción y Registro de Contrato	01 de marzo del 2010.

Cabe señalar que el cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme las necesidades de la Entidad

X. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 30 de abril del 2010.

XI. MODALIDAD

Contratos Administrativos de Servicios - CAS.

XII. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS

El horario de la prestación del servicio será de cuarenta y ocho (48) horas semanales (sin incluir el refrigerio).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer
y Desarrollo Social

Viceministerio
de Desarrollo Social

Programa Nacional
de Asistencia Alimentaria
PRONAA

XIII. MONTO REFERENCIAL

Costo mensual del servicio asciende a: S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos y 00/100 nuevos soles), el mismo que incluye impuestos y retenciones de Ley.

XIV. FORMA DE PAGO

El pago *de las retribuciones es proporcional a los días efectivamente laborados*, previa presentación del informe de actividades y de la conformidad por parte del Equipo de Trabajo de Sistemas de la Unidad Administrativa.