

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS N° 029-2020-CAS-MIMP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere la contratación de tres (03) Trabajadores(as) Sociales para la Unidad de Protección Especial de Cajamarca

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección de Protección Especial - Unidad de Protección Especial de Cajamarca

3. Área encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

4. Base legal

Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia* | Tres (3) años de experiencia laboral en el sector público o privado. Experiencia laboral de un (1) año en el sector público o privado, relacionado a niñas, niños o adolescentes o familias. Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente. |
| Competencias | Liderazgo, servicio institucional, orientación a resultados, proactividad e Integridad. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | Licenciado(a) en Trabajo Social colegiado(a) y habilitado(a). |
| Cursos y/o estudios de especialización*** | Capacitación en temas relacionados con niñas, niños o adolescentes o familia. |
| Conocimientos | Conocimiento de los procedimientos de presunta desprotección de niñas, niños y adolescentes. Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel Básico Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel Básico Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel Básico |
| Otros | Declaración Jurada señalando No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual. Declaración Jurada señalando Predisposición a trabajo en horarios rotativos |

Para el caso de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos." Fuente: Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH.

En atención al Artículo N° 9 del Decreto Legislativo N° 1401, el cual indica que "Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco de la presente norma, como experiencia profesional" (debidamente acreditado).

*El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado validado por la autoridad y/o ente competente, en la presente convocatoria, **caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional o título técnico superior).**

** La habilitación será exigida al momento de la suscripción del Contrato.

*** Programa de especialización y/o diplomado deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar socialmente los documentos, hechos o circunstancias que colocan a la niña, niño o adolescente en una situación de presunto riesgo o desprotección familiar, para valorar la medida de protección provisional más idónea.
- Evaluar socialmente a la familia de origen o familia extensa de la niña, niño y adolescente en presunto estado de desprotección, para determinar su capacidad e idoneidad de su cuidado y protección.
- Elaborar informes sociales respecto a las niñas, niños y adolescentes que ingresan al servicio de protección, así como sobre los padres, familiares o terceros, para valorar la medida de protección provisional más adecuada.

- d. Participar en la elaboración del informe del equipo interdisciplinario sobre la situación de la niña, niño y adolescente en presunto estado de desprotección, a fin de establecer la medida de protección más idónea en función a la necesidad de la niña, niño o adolescente.
- e. Recomendar la medida de protección provisional a aplicar en el procedimiento por riesgo o desprotección familiar, para brindar la protección que corresponda a cada niña, niño o adolescente.
- f. Coordinar con las instituciones públicas y privadas, para que las niñas, niños o adolescentes para la aplicación de las medidas de protección provisionales que se dicten en el procedimiento por riesgo o desprotección familiar.
- g. Coordinar con el Ministerio Público, Comisarías, Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, entre otros servicios o programas sobre presuntos actos de violencia familiar y otras situaciones de vulneración de derechos en agravio de las niñas, niños y adolescentes que ingresan al servicio, para brindar la debida protección integral.
- h. Otras funciones asignadas por la Dirección de la Unidad de Protección Especial relacionadas al perfil del puesto.

IV. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Protección Especial de Cajamarca |
| Duración del contrato | Inicio: Abril 2020 |
| | Término: Junio 2020 |
| Remuneración mensual | S/.4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. Cronograma y etapas del proceso

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|---|
| Publicación del proceso en SERVIR (Portal Talento Perú - empleos en el estado - ofertas laborales) https://talentoperu.servir.gob.pe | 10 de marzo de 2020 | Oficina General de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo. | 10 al 23 de marzo del 2020 | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Jr. Los Cerezos 127, Urb. El Ingenio - Cajamarca | 24, 25 y 26 de marzo del 2020 | Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del curriculum vitae documentado. | 27 y 30 de marzo de 2020 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo. | 31 de marzo de 2020 | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Los Cerezos 127, Urb. El Ingenio - Cajamarca Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1 . | 01 y 02 de abril de 2020 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo. | 03 de abril de 2020 | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos El MIMP se comunicará con la persona ganadora para tal | Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales | Oficina General de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato. | Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato. | Oficina General de Recursos Humanos |

VI. De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|-------------------|
| EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO | 60% | | |
| Experiencia | 20% | 15 puntos | 20 puntos |
| Formación académica | 20% | 15 puntos | 20 puntos |
| Curso o estudios de especialización | 20% | 15 puntos | 20 puntos |
| Puntaje Total de la Evaluación del Currículum | | 45 puntos | 60 puntos |
| ENTREVISTA | 40 % | | |
| Expresión Corporal | | 2 | 5 |
| Capacidad de Comunicación | | 3 | 10 |
| Dominio de las actividades que serán objeto del servicio | | 5 | 25 |
| Puntaje Total de la Entrevista | | 10 puntos | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | 100 puntos |

El puntaje aprobatorio será de (75) puntos

VII. Documentación a presentar

La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La propuesta se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Contratación N°029-2020-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 029-2020-CAS-MIMP
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI
DIRECCIÓN ACTUAL
TELEFONO
CORREO ELECTRÓNICO

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Currículum vitae debidamente documentado con copia simple de las constancias, certificados, diplomas, títulos u otros documentos de similar naturaleza, a través de los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos del Perfil de Puesto establecidos en el numeral II de las bases.
- Ficha de datos del/la postulante (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web)
- Declaraciones Juradas conforme los formatos para convocatoria publicados en la web. (Ver formatos en la sección de Convocatorias de Trabajo del Portal Web MIMP)
- El postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos **debidamente VISADOS (firma o rúbrica del postulante) Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE en cada página con números arábigos.**

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

- Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a, b y c arriba mencionados.
- Si los documentos presentados **NO ESTÁN DEBIDAMENTE VISADOS (firma o rúbrica del postulante) Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE como establece el inciso d.**
- Si los documentos que acompaña a su currículum vitae no acreditan el cumplimiento de los requisitos del Perfil de Puesto

VIII. Declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

El proceso puede ser declarado desierto o cancelado en atención a los supuestos establecidos en la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".

IX. Bonificaciones

Se otorgarán las siguientes bonificaciones:

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas. - Se otorgará una bonificación del 10% en la etapa final, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, lo que se acreditará con copia simple del certificado expedido por el Jefe de una Unidad, Base o Dependencia del Ejército del Perú, la Marina de Guerra del Perú o de la Fuerza Área del Perú, en el cual prestó servicios, caso contrario, no dará derecho a la bonificación otorgado en los concursos de ingreso a la Administración Pública, tal como ha establecido la Autoridad Nacional del Servicio Civil en su Informe Técnico N°293-2019-SERVIR/GPGSC de fecha 12 de febrero de 2019.

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento. - De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

- a) Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) Nivel 2 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e) Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

Bonificación por discapacidad. - Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, llegando a la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, el postulante que acredite la condición de discapacitado mediante la presentación del certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificadores registrados de establecimientos de salud pública o privada, o por las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por CONADIS.

X. Comité Evaluador CAS

El Comité Evaluador, en atención a la Directiva de "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables", está conformado por:

- a. En calidad de presidente, el/la director/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTH o el/la director/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.
- b. En calidad de primer miembro, el/la director/a General del área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, asesoramiento, control institucional y defensa judicial del MIMP será el/la director/a General de la OGRH o quien haga sus veces. En caso el área usuaria sea la OGRH será el/la director/a General de la OGAJ.
- c. En calidad de segundo miembro el/la director/a del cual depende el área usuaria o quien haga sus veces; en el caso de los órganos de alta dirección, apoyo, asesoramiento y línea un representante designado por ellos/as; en el caso de la Procuraduría y el órgano de Control Institucional - OCI los/las responsables o quienes hagan sus veces.

COMITÉ EVALUADOR

