

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**  
**PROCESO CAS N° 107-2017-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

El objeto de la Contratación Administrativa de Servicios de un/a profesional, se sustenta en la necesidad de aplicar la política de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, así como en el marco de las acciones de la mejora continua de la Dirección General de Adopciones para una mejor atención a las y los ciudadanos, con tendencia a la simplificación administrativa y con la finalidad de garantizar el derecho de los niños, niñas y adolescentes declarados judicialmente en abandono, a vivir en una familia, de modo que se garantice su integridad y que se preserve su interés superior.

**2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante**

Dirección General de Adopciones - Dirección de Evaluación Integral para la Adopción

**3. Área encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. 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	Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado
Competencia	Capacidad de análisis y solución a problemas presentados. Criterio flexible y proactividad Orientación a Resultados Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado/a en Psicología y/o Trabajo Social colegiado/a. Estudios de maestría.
Otros	Declaración Jurada señalando <b>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</b>

**III. Características del puesto y/o cargo**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Verificar que los Registros Administrativos de adopción a cargo de la Dirección de Evaluación Integral, sean consistentes, actualizados y válidos.
- b. Supervisar a los equipos de trabajo de la Dirección de Evaluación Integral para la Adopción.
- c. Brindar reportes actualizados de los procesos de la Dirección de Evaluación Integral.
- d. Informar la relación de los expedientes administrativos de Niños, Niñas y Adolescentes que serán propuestos al Consejo de Adopciones, debiendo observar que estén completos y con adoptabilidad jurídica, social y psicológica.
- e. Verificar que la Lista de adoptantes aptos de la Dirección General de Adopción este actualizada y válida
- f. Elaborar reportes mensuales sobre las actividades asignadas; siendo responsable de la información que se genere en la Dirección.
- g. Coordinar y supervisar a las Unidades de Adopción a nivel nacional sobre las actividades desarrolladas en torno a las evaluaciones a familias y niños, niñas y adolescentes.
- h. Proponer herramientas de información en la temática relacionada a la Dirección de Evaluación Integral para la Adopción con fines de difusión.
- i. Elaborar boletines estadísticos en coordinación con la Dirección de Adopción y Post-adopción.
- j. Viajar a provincias a nivel nacional para apoyar en las actividades de la Dirección General de Adopciones
- k. Otras funciones que le asigne el/la Director/a.

**IV. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección General de Adopciones - Dirección de Evaluación Integral para la Adopción
Duración del contrato	Inicio: Julio 2017 Término: Julio 2017
Remuneración mensual	S/ 5,000.00 (Cinco 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 el Servicio Nacional del Empleo WWW.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa de trabajo	21 al 27 de Junio 2017	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. Camaná 616 - Cercado de Lima (Mesa de partes)	23, 26 Y 27 de Junio de 2017 de 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado	28 de Junio de 2017	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	28 de Junio de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	03 de Julio de 2017	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	03 de Julio de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin.	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 manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO</b>	<b>60%</b>		
Experiencia	30%	25 puntos	30 puntos
Formación académica	30%	20 puntos	30 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		45 puntos	60 puntos
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 puntos</b>

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° 107-2017-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N°107-2017-CAS-MIMP  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Curriculum vitae en versión resumen (documentado).
- 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 CAS de la Sede Central del Portal Web MIMP)
- La experiencia, la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios; y los cursos y/o estudios de especialización solicitados en el perfil, deberán estar debidamente acreditados a través de constancias, certificados, diplomas, títulos, u otros, según corresponda.

El postulante deberá presentar cada uno de los documentos solicitados debidamente FOLIADOS Y VISADOS en cada página.

### EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

- Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a; b; c; y d' arriba mencionados;
- Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE FOLIADOS Y VISADOS

## 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 otorga una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el resultado de la entrevista a los/las postulantes que hayan acreditado ser licenciados/as de las Fuerzas Armadas; mientras que se otorga una bonificación de quince por ciento (15%), sobre el puntaje final, a los/las postulantes que hayan acreditado alguna discapacidad, atención a la respectiva normativa.

## 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:

- En calidad de presidente, el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTH o el/la directora/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.
- En calidad de primer miembro, el/la directora/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 OGAI.
- 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**

