MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS Nº 233-2019-CAS-MIMP

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria
Se requiere la contratación de un(a) Analista psicológico para evaluación y fortalecimiento Familiar y Post Adopción.

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante
Dirección de Adopción y Post 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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia*	Cinco (05) años de experiencia laboral como psicólogo(a) en el sector público. Tres (03) años de experiencia laboral como psicólogo(a) en funciones relacionados al perfil del puesto.
Competencias	Servicio Institucional, orientación de resultados, Proactividad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**	Psicólogo(a), Colegiado(a) Habilitado(a)
Cursos y/o estudios de especialización***	Curso en temas de niñez y/o adolescencia.
Conocimientos	Conocimiento del proceso de adopción en todas sus etapas. Conocimiento en evaluación de procesos de integración que involucren a familias, niños, niñas o adolescentes en el marco de la adopción. 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 Ingles a nivel Básico.
Otros	Declaración Jurada señalando ***No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.***

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:

a. Realizar el estudio, revisión y/o análisis de toda la documentación relativa a la niña, niño o adolescente obrante en su expediente para informar y preparar a las familias designadas por el Consejo Nacional de Adopciones.
b. Coordinar con los Centros de Acogida Residencial durante la fase de empatía y realizar la preparación de las niñas, niños y adolescentes para su presentación con la familia designada por el Consejo Nacional de Adopciones.
c. Realizar la presentación de la niña, niño o adolescente con la familia designada por el Consejo Nacional de Adopciones como su familia adoptiva para observar y evaluar de forma directa la empatía a través de la emisión del informe respectivo.
d. Realizar visitas domiciliarias a las familias en la fase de acogimiento pre adoptivo para evaluar el proceso de adaptación e integración entre la familia y la niña, niño o adolescentes a través de la emisión del informe respectivo.
e. Realizar las visitas domiciliarias semestrales a las familias en etapa de post adopción para observar y evaluar de forma directa la evolución y desarrollo de la adaptación de las niñas, niños y adolescentes con su familia adoptiva debiendo emitir el informe respectivo.
f. Realizar visitas de acompañamiento a familias en etapa de post adopción para brindar apoyo y orientación a las familias adoptivas cuando estas lo soliciten o cuando el/la profesional lo estime conveniente debiendo emitir el informe respectivo.
g. Valorar los informes de seguimiento post adoptivo internacional para analizar la evolución y desarrollo de la adaptación de las niñas, niños o adolescentes con su familia adoptiva debiendo emitir el informe respectivo.

h. Apoyar en las actividades de preparación, capacitación y/o fortalecimiento dirigidas a las familias solicitantes de adopción, adoptantes y familias adoptivas para la mejora de sus capacidades parentales.
i. Realizar viajes a nivel nacional para realizar y/o coordinar acciones comprendidas en el marco de las etapas de integración familiar y post adopción.
j. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**Dirección de Adopción y Post Adopción.**
Duración del contrato	Inicio: Diciembre 2019
	Término: Diciembre 2019
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 SERVIR (Portal Talento Perú - empleos en el estado - ofertas laborales) https://talentoperu.servir.gob.pe	04 de Diciembre del 2019	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo.	04 al 17 de Diciembre del 2019	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).	18 y 19 de Diciembre del 2019 De 08:00 a.m. a 4:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado.	20 de Diciembre del 2019	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo.	23 de Diciembre del 2019	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.**	24 de Diciembre del 2019	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo.	24 de Diciembre del 2019	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 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
EVALUACIÓN DEL CURRICULUM 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 Curriculum		45 puntos	**60 puntos**
ENTREVISTA	**40 %**		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Dominio de las actividades que serán objeto del		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°233-2019-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores MIMP Att.: Comité Evaluador Proceso de Contratación Nº 233-2019-CAS-MIMP SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRES Y APELLIDOS DNI DIRECCIÓN ACTUAL TELEFONO CORREO ELECTRÓNICO

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

a. 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.
b. Ficha de datos del/la postulante (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web)
c. Declaraciones Juradas conforme los formatos para convocatoria publicados en la web. (Ver formatos en la sección de Convocatorias de Trabajo del Portal Web MIMP)
d. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos debidamente VISADOS Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE en cada página con números arábigos.

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

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

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 Ejercito 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.

Comité Evaluador CAS

X. 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 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.

b. 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 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