

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
PROCESO CAS N°192-2018-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Se requiere la contratación de un(a) Asesor(a) de Coordinación Parlamentaria

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

Despacho Ministerial

**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.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. Perfil del puesto**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	08 años en el Sector Público o Privado. 04 años en Asesoría de la Alta Dirección en el Sector Público.
Competencias	Servicio Institucional , trabajo en equipo, proactividad e integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios*	Abogado(a) ,Colegiado(a) y Habilitado(a)
Cursos y/o estudios de especialización	Gerencia Pública o Gestión Pública o Administración Pública(no menos de 90 horas). Gestión Parlamentaria o Derecho Parlamentario(no menos de 90 horas).
Conocimientos	Conocimiento del Sector ,Estructura y Rectoría. Relación entre el Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo , de acuerdo a normas vigentes. Proceso de elaboración y aprobación de Leyes y Decretos Legislativos. 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 <i>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</i>

\*La habilitación será exigida a la suscripción del contrato CAS correspondiente.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, asistir e informar a la Alta Dirección en procedimientos parlamentarios y el estado de los asuntos de relevancia para la entidad y el sector tratados por el Congreso de la República.
- Coordinar con congresistas, asesores y otros servidores del Congreso ,el proceso de aprobación de los proyectos de ley y demás procedimientos parlamentarios de interés de la entidad.
- Proponer estrategias y mecanismos para la realización de la coordinación parlamentaria con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.
- Participar en comisiones y reuniones de carácter nacional e internacional por encargo del/la titular de la entidad o la Jefatura del gabinete de asesores/as, en materias de su competencia.
- Coordinar con los órganos y unidades orgánicas del Sector para la atención de pedidos de información, opinión u otros ,requeridos por los Congresistas.
- Coordinar con otras entidades públicas o privadas para el ejercicio de sus funciones.
- Revisar informes sobre opiniones a Proyectos de Ley solicitadas por el Congreso de la República.
- Elaborar opiniones para la agenda de los Consejos de Ministros, especialmente respecto a extradiciones y traslados.
- Otras funciones que le asigne el jefe/a inmediato/a superior.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Despacho Ministerial
Duración del contrato	Inicio: Setiembre 2018 Término: Diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 15,600.00 (Quince Mil Seiscientos 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.	24 de Agosto del 2018	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe convocatorias de trabajo	24 de Agosto al 10 de Setiembre del 2018	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)	11, 12 y 13 de Setiembre del 2018 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado.	14 de Setiembre de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe convocatorias de trabajo.	17 de Setiembre de 2018	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	18 de Setiembre de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe convocatorias de trabajo.	19 de Setiembre de 2018	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>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>	<b>60%</b>		
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
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Domínio 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° 192-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores MIMP Att.: Comité Evaluador Proceso de Contratación N° 192-2018-CAS-MIMP SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE Y APELLIDOS
---

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 - OPTH 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 OGAJ.
- 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