

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS N° 231-2018-CAS-MIMP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria
Se requiere la contratación de un(a) Especialista Legal de Sustracción Internacional
2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante
Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes
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 rigen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	(06) años en el sector público y/o privado. (04) años como abogado(a) en Derecho Procesal Civil en el sector privado
Competencias	Facilidad de comunicación verbal y escrita, Trabajo en Equipo, Trabajo bajo presión y Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios *	Título Universitario en Abogado(a), Colegado(a) y Habilitado(a)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derecho de Niñas, Niños y Adolescentes (mínimo 180 horas académicas) Capacitación en sustracción internacional de Niñas, Niños y Adolescentes (mínimo 20 horas académicas)
Conocimientos	Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Derecho Procesal Civil, Derecho de Familia y Derecho Internacional Privado Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel Básico Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel Básico Inglés a Nivel Básico
Otros	Declaración Jurada señalando <i>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</i> Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

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

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Representar a los solicitantes de restitución internacional o régimen de visitas internacional a nivel judicial a fin de iniciar los procesos judiciales correspondientes.
- b. Brindar asesoría legal en temas migratorios, de Derecho de Familia, Civil y Penal frente a los procesos de restitución internacional o régimen de visitas internacional, a fin de absolver las consultas recibidas por los usuarios.
- c. Promover a nivel nacional los procesos judiciales de restitución internacional o régimen de visitas internacional y brindar la asistencia judicial y jurídica a fin de culminar satisfactoriamente con los mismos.
- d. Mantener comunicación permanente con las Autoridades Centrales sobre los avances de los procesos judiciales de restitución internacional y régimen de visitas internacional a fin de dar cumplimiento al Convenio de La Haya de 1980.
- e. Solicitar medidas de protección que sean necesarias, durante el proceso judicial, a fin de prevenir mayores daños en las niñas, niños y adolescentes.
- f. Coordinar con las instituciones, nacionales e internacionales competentes, a fin de hacer posible el retorno seguro y el cumplimiento del régimen de visitas internacional.
- g. Mantener actualizada la base de datos del registro de los procesos judiciales de restitución internacional y régimen de visitas internacional a fin de tener la información permanente para la toma de decisiones.
- h. Elaborar una base de datos de las sentencias judiciales obtenidas en los procesos de restitución internacional y régimen de visitas internacional a fin de brindar información actualizada a la conferencia de La Haya.
- i. Coordinar con las autoridades del Poder Judicial y demás Instituciones competentes, para fortalecer la aplicación del Convenio de La Haya de 1980.
- j. Organizar capacitaciones a nivel nacional para jueces y fiscales de familia, con el objeto de optimizar la aplicación del Convenio de La Haya de 1980.
- k. Las demás funciones que la Dirección General le designe.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes - DGNNNA
Duración del contrato	Inicio: Octubre 2018 Término: Diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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.	27 de Setiembre del 2018	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo.	27 de Setiembre al 11 de Octubre 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)	12,15 y 16 de Octubre del 2018 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado	17 de Octubre del 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.	18 de Octubre del 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 citas para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	19 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo.	22 de Octubre del 2018	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 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
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 Curriculum		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° 231-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 231-2018-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 de trabajo 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