

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS N° 074-2018-CAS-MIMP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere la contratación de cinco (5) Psicólogos (as) - para la Unidad de Protección Especial de Arequipa.

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección de Protección Especial – Unidad de Protección Especial de Arequipa .

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 | Tres (3) años de experiencia laboral en el sector público o privado. Uno (1) año de experiencia laboral en el sector público o privado, relacionado a niñas, niños o adolescentes. |
| Competencias | Liderazgo, servicio institucional, orientación a resultados, proactividad e Integridad. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios* | Psicólogo (a) Colegiado (a) y Habilitado (a). |
| Cursos y/o estudios de especialización | Capacitación en temas relacionados a las niñas, niños o adolescentes. |
| Conocimientos | Conocimiento de los procedimientos ante los riesgos y presunta desprotección de niñas, niños y adolescentes. Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Básico) Hojas de Calculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Básico) Programas de Presentaciones (Power Point, Prezí, etc.) (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:

- a. Atender los casos derivados, trasladándose al lugar donde se haya puesto en vulneración los derechos de las niñas, niños y adolescentes, para identificar indicadores de situación de riesgo o desprotección familiar.
- b. Brindar contención psicológica a la niñas, niños y adolescentes en situación de crisis emocional, para resguardar su salud mental e integridad personal.
- c. Brindar consejería y orientación psicosocial a la familia de origen, familia extensa o el responsable del cuidado de la niña, niño o adolescente en situación de riesgo o desprotección familiar, para estabilizar la situación y canalizar su rol protector que contribuya a restituir el ejercicio de sus derechos.
- d. Identificar la existencia de una situación de riesgo o desprotección familiar de las niñas, niños y adolescentes, para determinar las acciones a seguir.
- e. Coordinar con las instancias involucradas en el sistema de protección de las niñas, niños y adolescentes, para velar por la atención integral de acuerdo a los requerimientos del caso.
- f. Brindar acompañamiento a las niñas, niños y adolescentes que así lo requieran en los procedimientos establecidos en la normatividad vigente, para la atención inmediata e integral ante situaciones de riesgo y desprotección familiar.
- g. Elaborar de manera inmediata la documentación requerida (informes psicológicos, informes interdisciplinarios, ayuda memoria y/o fichas de atención), para que se brinde la medida de protección provisional a las niñas, niños o adolescentes en presunta situación de riesgo o desprotección familiar.
- h. Otras funciones asignada por la Dirección de la Unidad de Protección Especial.

IV. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Unidad de Protección Especial de Arequipa. |
| Duración del contrato | Inicio: Agosto 2018 Término: Octubre 2018 |
| 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 el Servicio Nacional del Empleo WWW.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas | 26 de Junio del 2018 | Oficina General de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa laboral - Sede Central | 26 de Junio al 10 de Julio 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: AV. JORGE CHAVEZ N°808 - AREQUIPA (Mesa de Partes) | 11, 12 y 13 de Julio del 2018 8:00 a 16:00 horas | Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del curriculum vitae documentado | 16 y 17 de Julio del 2018 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa laboral - Sede Central | 18 de Julio del 2018 | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Evaluación de Entrevista Lugar: AV. JORGE CHAVEZ N°808 - AREQUIPA Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1 | 19 y 20 de Julio del 2018 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa laboral - Sede Central | 23 de Julio 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° 074-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

| |
|---|
| Señores MIMP Att.: Comité Evaluador Proceso de Contratación N° 074-2018-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 - 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 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