

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
PROCESO CAS N° 202-2018-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Se requiere la contratación de un (1) Abogado(a) para la Unidad de Protección Especial de Tacna.

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

Dirección de Protección Especial – Unidad de Protección Especial de Tacna

**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	Tres (3) años de experiencia laboral en el sector público o privado Experiencia laboral de un (1) año en el sector público, relacionado a temas de riesgo y desprotección de niñas, niños o adolescentes.
Competencias	Liderazgo, servicio institucional, orientación a resultados, pro actividad e Integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios *	Abogado (a) Colegiado (a) y Habilitado (a).
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derechos del Niño, Adolescente o Familia, o en Derecho Constitucional o Derechos Humanos.
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, Prezi, etc.) (Básico)
Otros	Declaración Jurada señalando <b>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</b>

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

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

Principales funciones a desarrollar:

- Valorar los hechos y circunstancias, así como la documentación que corresponda a los casos de las niñas, niños y adolescentes que han motivado la actuación de la Unidad de Protección Especial, para determinar si inicia o no el procedimiento por riesgo o desprotección familiar.
- Realizar las recomendaciones que correspondan, para la aplicación de las medidas de protección en el procedimiento de protección especial.
- Valorar los hechos y circunstancias con el equipo interdisciplinario sobre los casos de las niñas, niños y adolescentes en presunto estado de desprotección familiar, para tomar decisiones y determinar las acciones orientadas a su reintegración familiar.
- Tomar las declaraciones del padre/madre/tutor/tutora u otro integrante de la familia de origen, familia extensa o tercero dentro del procedimiento de protección especial, para esclarecer los hechos que han motivado la actuación de la Unidad de Protección Especial.
- Coordinar conjuntamente con el equipo interdisciplinario, acciones técnicas, para garantizar la restitución del ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- Proyectar las resoluciones administrativas que correspondan en el marco del procedimiento por riesgo o desprotección familiar, para brindar una medida de protección adecuada en caso de riesgo o desprotección de las niñas, niños o adolescentes, así como disponer la actuación preventiva en los casos que requiera.
- Coordinar con el Ministerio Público, Comisarías, Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, y otros servicios, sobre presuntos actos de violencia familiar y otras situaciones que afecten o amenacen el ejercicio de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que ingresan al servicio, para realizar las acciones conjuntas que correspondan.
- Emitir informe y opinión legal referidas a los casos, en el marco del procedimiento que se esté desarrollando.
- Tramitar ante las instancias correspondientes, la presunta comisión de un delito que se haya identificado en el procedimiento.
- Otras funciones asignadas 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 Tacna
Duración del contrato	Inicio: Octubre 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 <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> Link vacantes públicas	20 de Setiembre del 2018	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe">www.mimp.gob.pe</a> - Convocatorias de Trabajo	20 de Setiembre al 03 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)	04, 05 y 09 de Octubre del 2018 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado.	10 y 11 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe">www.mimp.gob.pe</a> - Convocatorias de Trabajo	12 de Octubre del 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
<b>Evaluación de Entrevista</b> Lugar: UPE TACNA - Calle San Francisco N°1745 - Tacna (VÍA SKYPE) Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	15 y 16 de Octubre del 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe">www.mimp.gob.pe</a> - Convocatorias de Trabajo	17 de Octubre del 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 CURRICULUM 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° 202-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 202-2018-CAS-MIMP  
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE Y APELLIDOS

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a. Curriculum vitae en versión resumen (**documentado**).
- 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. 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.
- e. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos solicitados **debidamente FOLIADOS Y VISADOS** en cada página.

### **EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:**

- 1) Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: *a*; *b*; *c*; y *d* arriba mencionados;
- 2) 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:

- 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 OGAI.
- 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