

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
PROCESO CAS N° 292-2018-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Se requiere la contratación de un/a (1) Analista de Gestión de Personal de la Dirección de Protección Especial

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

Dirección General de niñas, niños y adolescentes - Dirección de Protección Especial

**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*	Cinco (5) años de experiencia laboral en el sector público. Experiencia laboral de tres (3) años en áreas de recursos humanos de entidades del Sector Público, desarrollando actividades relacionadas a las funciones del puesto.
Competencias	Confidencialidad, trabajo en equipo, capacidad de organización, orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**	Licenciado(a) en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería o carreras afines al puesto, colegiado(a) y habilitado(a).
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de especialización relacionado a la gestión de recursos humanos en el Sector Público.
Conocimientos	Conocimiento sobre los procesos técnicos de personal. 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>

\*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 a la suscripción del contrato CAS correspondiente.

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

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar y atender los expedientes relacionados a procesos técnicos de personal, con alcance a la Dirección de Protección Especial (DPE) y Unidades de Protección Especial (UPE) a nivel nacional; para opinar, informar, preparar respuesta, verificar su trámite, efectuar su impulso y seguimiento.
- Mantener actualizada la base de datos del personal CAS de la DPE y de las UPE, con información básica, como nombres, DNI, dirección domiciliaria, formación académica, nombre del puesto-situación del perfil, fecha de ingreso, contrato, renovación-vigencia, fecha de cese, etc.; para contar permanentemente con información consistente para la toma de decisiones.
- Emitir informes técnicos que justifiquen y brinden consistencia a los requerimientos de contratación de personal CAS que formule la DPE; para cubrir los puestos vacantes por cese de personal; y cubrir nuevos puestos que deriven del inicio de competencia de las UPE, la ampliación de la jurisdicción de las UPE existentes y/o por el dimensionamiento del servicio.
- Difundir y orientar al personal de la DPE y las UPE, los documentos normativos, directivas, etc., relacionados a los procesos técnicos de personal, sobre asistencia, permanencia, vacaciones, entrega-recepción de cargo, permisos, licencias, etc.; para velar por el cumplimiento del contexto normativo del sistema administrativo de recursos humanos
- Realizar el seguimiento de la programación vacacional del personal CAS de la DPE y de las UPE; para su correcta ejecución, previsión del personal reemplazante y oportuna entrega-recepción de cargo.
- Atender consultas o quejas que formule el personal de la DPE y de las UPE, con relación a los procesos técnicos de personal; para optimizar las relaciones laborales en un clima armonioso y de confianza.
- Evaluar y atender los expedientes relacionados a la asignación de practicantes y voluntarios, con alcance a la Dirección de Protección Especial (DPE) y Unidades de Protección Especial (UPE) a nivel nacional; para opinar, informar, preparar respuesta, verificar su trámite, efectuar su impulso y seguimiento.
- Apoyar en la revisión de las bases de los procesos de selección CAS elaborados por la Oficina General de Recursos Humanos (OGRH); para verificar los perfiles de puestos desarrollados por la DPE, la correcta programación y consecución del proceso de selección.
- Apoyar en la atención de los encargos de la OGRH sobre la remisión de los Contratos, Prórrogas, Adendas, etc., desde la DPE hacia las UPE; para la firma del personal, y su posterior seguimiento, recepción, digitalización y devolución a la OGRH.
- Otras funciones que disponga la Dirección de la DPE.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Protección Especial
Duración del contrato	Inicio: Diciembre 2018 Término: Diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos 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.	06 de Noviembre de 2018	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	06 al 19 de Noviembre de 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 N°616 - Cercado de Lima (Mesa de partes)	20, 21 y 22 de Noviembre del 2018 De 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado.	23 de Noviembre 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	26 de Noviembre de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
<b>Evaluación de Entrevista</b> Lugar: Jr. Camaná N°616 - Cercado de Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	27 de Noviembre de 2018	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo	28 de Noviembre 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	<b>60 puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
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	<b>40 puntos</b>
<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° 292-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores MIMP Att.: Comité Evaluador Proceso de Contratación N° 292-2018-CAS-MIMP SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE Y APELLIDOS
---

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- 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.
- 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)
- 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:

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

## 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