

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
PROCESO CAS Nº 307-2018-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Se requiere la contratación de un(a) Especialista de Planeamiento

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

Oficina de Planeamiento

**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*	Experiencia Laboral no menor de 5 años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia mínima de 3 años en planeamiento y/o en programas presupuestales.
Competencias	Servicio Institucional, Orientación a resultados, Proactividad e Integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Economía, Ingeniería Económica / Industrial o Administración. Egresado de Maestría en Administración, Economía o Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	Planificación Estratégica o Políticas Públicas o Gestión Pública o Gestión por Resultados o Programas y proyectos por resultados o indicadores o presupuesto público.
Conocimientos	Formulación de planes estratégicos, Programas Presupuestales, Metodología de la Investigación. Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Intermedio) Hojas de Calculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Intermedio) Programas de Presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) (Intermedio) Inglés a nivel Intermedio
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).**

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

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y asesorar los procesos de formulación, reformulación, actualización y/o modificación del Plan Estratégico Sectorial Multianual, Plan Estratégico Institucional y los Planes Especiales Multisectoriales del Sector.
- Coordinar y asesorar los procesos de formulación, actualización y/o modificación de las Políticas Nacionales a cargo del Sector.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y políticas nacionales a cargo del sector a fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos.
- Elaborar informes técnicos y emitir opinión sobre aspectos de planeamiento estratégico del Sector MIMP.
- Apoyar en la formulación de planes de las Direcciones Generales y Programas a fin de que se encuentren alineados con el PESEM.
- Coordinar y brindar asistencia técnica para la formulación, actualización, seguimiento y evaluación de los programas presupuestales del sector.
- Realizar, en el marco del POI, el seguimiento a los PP del sector y coordinar con las unidades orgánicas responsables el reporte de sus metas de producción física y de desempeño.
- Brindar asistencia técnica a las unidades orgánicas del MIMP en la Implementación y ejecución de los programas presupuestales del sector.
- Otras actividades que le asigne la jefatura.



**IV. Condiciones esenciales del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento
Duración del contrato	Inicio: Diciembre 2018
	Término: Diciembre 2018
Remuneración mensual	S/. 9,000.00 (Nueve 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.	07 de Noviembre de 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	07 al 20 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)	21, 22 y 23 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.	26 de Noviembre de 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	27 de Noviembre de 2018	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación Técnica Lugar: Jr. Camaná N°616 - Cercado de Lima	28 de Noviembre de 2018	Area Usuaría
Publicación de Resultados de la evaluación Técnica en la pagina institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe">www.mimp.gob.pe</a> - Convocatorias de Trabajo	29 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 citas para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el <b>ANEXO 1</b>	30 de Noviembre de 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	03 de Diciembre 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
Dominio 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° 307-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 307-2018-CAS-MIMP  
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE Y APELLIDOS

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Curriculum 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 curriculum 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 - ODTTH 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

