

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS N° 319-2018-CAS-MIMP**

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere la contratación de un(a) Analista en Capacitación e Información

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías

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* | 04 años de experiencia laboral en el sector público o privado 02 años en temas vinculados o relacionados con niñez y adolescencia en sector público o privado de los cuales 01 año en el sector público. |
| Competencias | Proactivo, Capacidad para elaborar documentos técnicos, trabajo en equipo, Capacidad Analítica. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | Título Universitario en Ciencias de la comunicación o ciencias de la educación o carreras afines. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Curso sobre capacitación en temas vinculados a niñez y adolescencia u otros relacionados a la función del puesto. Cursos en marketing digital y/o gestión de redes sociales. |
| Conocimientos | Conocimiento del principio del interés superior del niño y su aplicación, así como el enfoque de derechos. Conocimiento del marco normativo relacionado con el D.L. N° 1297 y el Servicio de Defensorías del Niño y del Adolescente. Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) a nivel Básico Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel Básico Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) a nivel Básico |
| Otros | Declaración Jurada señalando No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual. Disposición para realizar viajes al interior del país y no haber sido sentenciado/a por violencia familiar y/o sexual. |

*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).**

**Títulos técnicos que tienen el mismo rango que el título universitario para efectos laborales. Fuente: SERVIR y Decreto Supremo N°010-2015-MINEDU

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar capacitaciones dirigidos a los defensores y defensoras a nivel nacional para una adecuada y oportuna atención integral.
- Participar en la organización de los eventos de capacitación e información para las Defensorías del Niño y del Adolescente.
- Elaborar propuestas de capacitación para los operadores de los servicios de las Defensorías de la Niña, Niño y del Adolescente..
- Brindar asistencia técnica a los defensores y defensoras de las Defensorías de la Niña, Niño y del Adolescente para una mejor calidad de atención.
- Difundir a través de mecanismos virtuales u otros medios, sobre las acciones y temas referidos al servicio de la Defensoría de la Niña, el Niño y el adolescente, permitiendo la comunicación permanente con el servicio y en coordinación con instancias competentes.
- Coordinar con las instancias competentes del MIMP para la elaboración y aprobación de material de apoyo para la capacitación, vinculados a las funciones de la Dirección de Sistemas Locales y Defensorías.
- Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

IV. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección de Sistemas Locales y Defensorías |
| Duración del contrato | Inicio: Diciembre 2018 Término: Diciembre 2018 |
| Remuneración mensual | S/. 5,000.00 (Cinco 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. | 21 de Noviembre del 2018 | Oficina General de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo. | 21 de Noviembre al 04 de diciembre 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) | 05,06 y 07 de Diciembre del 2018 8:00 a 16:00 horas | Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del curriculum vitae documentado. | 10 de Diciembre 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. | 11 de Diciembre de 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 | 12 de Diciembre de 2018 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe - Convocatorias de Trabajo. | 13 de Diciembre de 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 CURRICULUM 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° 319-2018-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 319-2018-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
- 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 de 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 - 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