

CONVOCATORIA CAS N° 019-2011-MIMDES-PNCVFS

PROCESO DE CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIOS (CAS)

Admisionista para el Centro Emergencia Mujer

I GENERALIDADES

- 1.1 Sector : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social
1.2 Unidad Ejecutora Convocante : Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual
R.U.C. N° 20512807411
1.3 Domicilio Legal : Jr. San Martín 685 – 3er Piso Pueblo Libre
1.4 Cantidad de personal requerida : 05

Para los siguientes Centros Emergencia Mujer:

N°	CODIGOS	DESCRIPCION	UNIDAD ORGANICA	DEPARTAMENTO	INGRESOS	(*)
CONVOCATORIA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (D.L. N° 1057) CAS N° 019-2011-MIMDES-PNCVFS						
1	ADM-001-2011	ADMISIONISTA	CEM LUCANAS	AYACUCHO	1200.00	(*) (**)
2	ADM-002-2011	ADMISIONISTA	CEM PUCALLPA	UCAYALI	1100.00	
3	ADM-003-2011	ADMISIONISTA	CEM EL AGUSTINO	LIMA	1200.00	
4	ADM-004-2011	ADMISIONISTA	CEM BAGUA	AMAZONAS	1100.00	
5	ADM-005-2011	ADMISIONISTA	CEM CHOTA	CAJAMARCA	1100.00	

(*) Dominio del quechua u otros dialectos según la zona de ubicación del CEM

Ingresos incluye impuestos de Ley y Retenciones

() Contrato CAS de carácter temporal hasta retorno del titular.**

II CRONOGRAMA Y ETAPAS PROCESO DE SELECCION

- 2.1 Convocatoria : 05 al 11 de febrero de 2011
2.2 Presentación de Currículum Vitae : 07 al 11 de febrero de 2011
(De 08:15 a 16:00 horas)
2.3 Resultados Evaluación Curricular : 18 de febrero de 2011
2.4 Entrevista Personal : 21 al 23 de febrero de 2011
2.5 Publicación de Resultados : 24 de febrero de 2011

III DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Currículum Vitae actualizado (Hoja de vida no más de 3 hojas)
b) Copia simple de los documentos que sustenten el Currículum Vitae presentado
c) Carta de Presentación del postulante (Anexo N° 01)
d) Declaración Jurada (Anexo N° 02)
e) Copia legible del documento de identidad

De no presentar algunos de estos documentos será excluido del proceso

EL CURRÍCULUM VITAE DEBERÁ PRESENTAR EN FOLDER MANILA CON FASTENER Y FOLIADO, CON EL SIGUIENTE ORDEN:

1. Carta de Presentación
2. Declaración Jurada
3. Copia legible del DNI
4. Hoja de Vida

5. Constancia de egresado, grados académicos y/o Títulos profesionales, diplomados y especializaciones
6. Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando Empresa, cargo o servicio, periodo y resultados obtenidos (empezar por el trabajo más reciente)
7. Cursos, seminarios, forum, y otros

El Currículum Vitae se presentará en un sobre cerrado dirigido al Comité Evaluador conforme al siguiente detalle:

Señores
PNCVFS
Att. Comité Evaluador
Jr. San Martín 685 – 3er piso Pueblo Libre
Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual

Proceso de Convocatoria CAS N° (Indicar N° Convocatoria)-2011-
PNCVFS
Código (Indicar Código al que postula)
Servicio al que postula: Admisionista CEM (Indicar CEM)

Remito Currículum Vitae
Nombre:

IV LINEAMIENTOS A TOMAR EN CUENTA

- La Etapa de evaluación curricular tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista es de 13 puntos. Bajo el mismo sistema será la etapa de entrevista.
- La Etapa de Entrevista contendrá aspectos de la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, para lo cual deberán ingresar a la dirección <http://www.mimdes.gob.pe/pncvfs> entrar a la Unidad Gerencial de Atención Integral y descargar la Guía.
- El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria caso contrario será descalificado.
- Se descalificará aquel que no consigne correctamente el Número y código de Convocatoria al que postula.
- Concluido el proceso los Currículum Vitae serán incinerados

V DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERA PRESENTAR DE RESULTAR GANADOR

- Fotocopia legalizada del título, grado obtenido, constancia de egresado según corresponda.
- Antecedentes penales (original)
- Antecedentes policiales (original)
- Certificado domiciliario (original)
- Certificado de Salud Mental (original)
- 1 Foto reciente, tamaño carnet con fondo blanco para fotocheck.
- Copia certificada de constancia de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad, de ser el caso.

TERMINOS DE REFERENCIA

ADMISIONISTA PARA CEM

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un admisionista para la recepción y registro de usuarios en casos de violencia familiar y sexual.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Garantizar la adecuada recepción de la persona solicitante y efectuar el registro de casos de violencia familiar y sexual.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Realizar la recepción y acogida de las personas que acuden al servicio, identificar el motivo de la consulta y orientarla respecto a los servicios ofrecidos.
- Derivar los casos que no constituyen violencia familiar y sexual a las instituciones competentes.
- Registrar los casos en la Ficha de Registro de casos de violencia familiar y sexual.
- Derivar a las personas afectadas por hechos de violencia para su Atención Básica.
- Identificar los casos prioritarios o urgentes: personas que se encuentran en crisis emocional, urgencia de salud física y mental, situación de riesgo inminente o violencia física o sexual reciente. Derivarlos de inmediato a los profesionales del CEM.
- Registrar los casos y atenciones de violencia familiar y sexual.
- Efectuar el procesamiento de datos y remisión de estadística a la Sede Central del Programa.
- Manejar, archivar y custodiar las fichas de registro de casos y atenciones.
- Brindar apoyo en la elaboración de reportes y difusión de las estadísticas al interior del CEM.
- Recepcionar los documentos que ingresan al CEM y derivarlos al Coordinador.
- Cumplir con lo establecido en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer aprobada mediante Resolución Ministerial N° 185-2009-MIMDES.

5. REQUISITOS MINIMOS

- Egresado(a) de las carreras de trabajo social, psicología, derecho, sociología, enfermería, obstetricia y educación.
- Experiencia mínima de 01 año en atención al público en servicios sociales.
- Experiencia mínima de 06 meses en labores de registro e ingreso de datos.
- Conocimientos de informática a nivel intermedio: Excel, Word y Power Point.
- Conocimientos de entorno web: navegación, correo electrónico, Chat, carga y descarga de archivos.
- Contar con capacitaciones en el tema de registros y manejo de base de datos.
- No estar inmerso en procesos de violencia familiar y no haber sido demandado por materias que afecten los derechos del niño, niñas y adolescente.

6. COMPETENCIAS

- Actitud proactiva.
- Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual.
- Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
- Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.
- Excelentes relaciones humanas.
- Discreción y confidencialidad
-

7. DURACION DEL CONTRATO

2 meses, prorrogable

En los casos de Contratos CAS temporales la fecha de duración máxima será la siguiente:

CÓDIGO	CEM	DEPARTAMENTO	PLAZO
ADM-001-2011	CEM LUCANAS	AYACUCHO	1 MES

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe,....., identificado con DNI N°.....

Postulante a la Convocatoria CAS N°(indicar N° de convocatoria al que postula)-2011-MIMDES-PNCVFS, con Código (Indicar Código al que postula), para Admisionista CEM (Indica el CEM al que postula), DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

*Nombres y Apellidos :

*D.N.I. N° :

*Domicilio Actual Calle/Jirón/Avenida Urb.:

Nº: Block: Nº del Dpto.: Mz.: Lote:

*Distrito: Provincia: Departamento:

*Correo Electrónico :

*Fecha de Nacimiento DD/MM/AA :

*Estado Civil :

*Código telefónico de la ciudad : () Teléfono Casa : (1)

*Código telefónico de la ciudad : () Teléfono Celular:

De no contar con teléfono fijo (1) indicar a que otro número se puede contactar :

*RUC :

Persona con Discapacidad: SI ☐ NO ☐

De marcar en el recuadro SI, detallar la Condición de Discapacidad:_____

para lo cual adjunto copia simple de mi constancia de inscripción en el Registro Nacional de las Personas con Discapacidad.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley:

Firma
Lima (ciudad),

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

1.- LEY N° 26771

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramientos como Miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el PNCVFS presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Unidad Orgánica

2.- Artículo 4 del D.S. 075-2008-PCM

- Declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No encontrarme impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Declaro bajo juramento que durante el período de Contratación Administrativa de Servicios, no me encuentro percibiendo ingreso alguno por parte del Estado (bajo cualquier régimen laboral o especial o bajo cualquier condición contractual con entidades del Estado) salvo por función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

3.- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.

4.- No tener denuncia por maltrato infantil, violencia familiar y sexual, y/u hostigamiento sexual.

5.- No haber sido demandado por tenencia.

6.- No ser pensionista del Estado (en caso de serlo, adjuntar la Resolución de suspensión de pensión)

7.- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos

8.- No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.

9.- Gozar de salud óptima.

10.- Declaro que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel de la original, la misma que obra en mi poder.

11.- Que, la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual

DE ESTAR COMPRENDIDO EN ALGUNO DE LOS PUNTOS PRECISE CUALES SON

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Lima,.....de.....de.....

.....
Firma

Nombres y Apellidos:

DNI :

Cuadro de parentesco por consanguinidad o afinidad

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	---
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Parentesco por afinidad		
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados