

**PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL –  
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de abogado(a) para casos de  
violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer (CEM) Casma**

**PROCESO: CAS N° 087-2012-MIMP-PNCVFS (CÓDIGO: ABO-001)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un abogado(a) para la atención de casos de violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer Casma.

**2. Unidad orgánica solicitante**

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Jefatura de Recursos Humanos.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 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.
- c. Directiva de Órgano N° 002-2009-MIMDES-PNCVFS – “Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Unidad Ejecutora 009: Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual”.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional acreditada en el ejercicio del Derecho afín al servicio en la atención de casos de violencia familiar y sexual, mínima de 1 año en el sector público o privado después de haber obtenido el grado de Bachiller universitario (indispensable).</li> <li>(*) Se considerará la experiencia posterior a la obtención del grado de bachiller universitario, para lo cual es necesario que el postulante presente el Diploma de Bachiller.</li> </ul>
<b>Competencias (indispensable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (indispensable).</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada afín a la temática de violencia familiar y sexual o género o derechos humanos (indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Guía de Atención Integral de los CEM (indispensable). (La Guía de Atención Integral de los CEM puede ser descargado en <a href="http://www.mimp.gob.pe">http://www.mimp.gob.pe</a>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Unidad Gerencial de Atención Integral.</li> <li>• Manejo de software en entorno Windows (indispensable).</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- a. Brindar orientación y/o asesoría legal de personas afectadas y/o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual.
- b. Protección y defensa de los Derechos Humanos de la víctima, promoviendo el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño.
- c. Formulación de denuncias, demandas, recursos y otros escritos que contribuyan a la defensa oportuna de las personas usuarias.
- d. Identificar y denunciar cualquier acción que justifique o menoscabe los Derechos Humanos de la persona afectada por parte de cualquier operador de justicia.

- e. Patrocinar los casos de violencia familiar o sexual en cualquier etapa del proceso y procurar la culminación satisfactoria de los mismos.
- f. Llevar un registro actualizado de los expedientes que patrocina.
- g. Coordinación con diversas instituciones que conforman el circuito local de atención a la violencia familiar y sexual, para la derivación de casos.
- h. Solicitar las medidas de protección pertinentes con la finalidad de salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de la víctima.
- i. Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, aprobada con R.M. 185-2009/MIMDES
- j. Apoyo en las actividades preventivas promocionales organizadas por el CEM y otras que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**a. Lugar de prestación del servicio:**

Centro Emergencia Mujer **Casma** – Departamento de **Ancash**.

**b. Duración del Contrato:**

**3 meses.**

**c. Remuneración mensual:**

**2,100 nuevos soles.**

Incluye 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos – MIMP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	Del 05 al 12 de julio de 2012	Comité Evaluador y Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas
2	Presentación de expedientes en la Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, sito Jr. Rivero Ustaris N° 251 – Jesús María	Del 06 al 12 de julio de 2012 Hora: De 08:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 horas)	Trámite Documentario - PNCVFS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13 al 18 de julio de 2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal informático <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	19 de julio de 2012	Comité Evaluador
5	Entrevista: Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (Lima)	Del 23 al 26 de julio de 2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional	30 de julio de 2012	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Jefatura de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Jefatura de Recursos Humanos

(\*) Aquellas personas que por fuerza mayor no puedan acercarse a la sede de entrevista, podrán realizarla en otra dependencia del Programa, previa coordinación con la Sede Central.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
Formación	17.5%	25	35
Experiencia	17.5%	25	35
Capacitación	15%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		70	100
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de 70 (setenta) puntos y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- Solicitud de inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) (Anexo N° 02)
- Declaración Jurada firmada – Requisitos mínimos (Anexo N° 03)
- Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- Curriculum Vitae actualizado (no más de 3 hojas)
- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
  - Copia simple de la Constancia de Colegiatura y de la habilitación profesional vigente.
  - Copia del título profesional universitario. A efectos de considerar la experiencia a partir de la obtención del diploma de bachiller, deberá presentarse copia del mismo.
  - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
  - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

**De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado o declarada NO APTO o NO APTA.**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual.
- Gozar de buena salud.

## IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fastener y foliado.
- Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimp.gob.pe>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Transparencia, Información de Personal, a fin de identificar o descartar (consulta) relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, por razón de matrimonio o convivencia con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, sólo se considerará la primera postulación presentada.
- Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y código de convocatoria a la que postula.
- Los expedientes no serán devueltos.

## **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL –  
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de abogado(a) para casos de  
violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer (CEM) Lamas**

**PROCESO: CAS N° 087-2012-MIMP-PNCVFS (CÓDIGO: ABO-002)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un abogado(a) para la atención de casos de violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer Lamas.

**2. Unidad orgánica solicitante**

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Jefatura de Recursos Humanos.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 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.
- c. Directiva de Órgano N° 002-2009-MIMDES-PNCVFS – “Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Unidad Ejecutora 009: Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual”.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional acreditada en el ejercicio del Derecho afín al servicio en la atención de casos de violencia familiar y sexual, mínima de 1 año en el sector público o privado después de haber obtenido el grado de Bachiller universitario (indispensable).</li> <li>(*) Se considerará la experiencia posterior a la obtención del grado de bachiller universitario, para lo cual es necesario que el postulante presente el Diploma de Bachiller.</li> </ul>
<b>Competencias (indispensable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (indispensable).</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada afín a la temática de violencia familiar y sexual o género o derechos humanos (indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Guía de Atención Integral de los CEM (indispensable). (La Guía de Atención Integral de los CEM puede ser descargado en <a href="http://www.mimp.gob.pe">http://www.mimp.gob.pe</a>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Unidad Gerencial de Atención Integral.</li> <li>• Manejo de software en entorno Windows (indispensable).</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- a. Brindar orientación y/o asesoría legal de personas afectadas y/o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual.
- b. Protección y defensa de los Derechos Humanos de la víctima, promoviendo el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño.
- c. Formulación de denuncias, demandas, recursos y otros escritos que contribuyan a la defensa oportuna de las personas usuarias.
- d. Identificar y denunciar cualquier acción que justifique o menoscabe los Derechos Humanos de la persona afectada por parte de cualquier operador de justicia.

- e. Patrocinar los casos de violencia familiar o sexual en cualquier etapa del proceso y procurar la culminación satisfactoria de los mismos.
- f. Llevar un registro actualizado de los expedientes que patrocina.
- g. Coordinación con diversas instituciones que conforman el circuito local de atención a la violencia familiar y sexual, para la derivación de casos.
- h. Solicitar las medidas de protección pertinentes con la finalidad de salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de la víctima.
- i. Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, aprobada con R.M. 185-2009/MIMDES
- j. Apoyo en las actividades preventivas promocionales organizadas por el CEM y otras que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- a. **Lugar de prestación del servicio:**  
Centro Emergencia Mujer **Lamas** – Departamento de **San Martín**.
- b. **Duración del Contrato:**  
**3 meses.**
- c. **Remuneración mensual:**  
**2,100 nuevos soles.**  
Incluye 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos – MIMP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	Del 05 al 12 de julio de 2012	Comité Evaluador y Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas
2	Presentación de expedientes en la Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, sito Jr. Rivero Ustaris N° 251 – Jesús María	Del 06 al 12 de julio de 2012 Hora: De 08:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 horas)	Trámite Documentario - PNCVFS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13 al 18 de julio de 2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal informático <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	19 de julio de 2012	Comité Evaluador
5	Entrevista: Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (Lima)	Del 23 al 26 de julio de 2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional	30 de julio de 2012	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Jefatura de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Jefatura de Recursos Humanos

(\*) Aquellas personas que por fuerza mayor no puedan acercarse a la sede de entrevista, podrán realizarla en otra dependencia del Programa, previa coordinación con la Sede Central.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
Formación	17.5%	25	35
Experiencia	17.5%	25	35
Capacitación	15%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		70	100
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de 70 (setenta) puntos y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- a. Solicitud de inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b. Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) (Anexo N° 02)
- c. Declaración Jurada firmada – Requisitos mínimos (Anexo N° 03)
- d. Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- e. Curriculum Vitae actualizado (no más de 3 hojas)
- f. Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
  - Copia simple de la Constancia de Colegiatura y de la habilitación profesional vigente.
  - Copia del título profesional universitario. A efectos de considerar la experiencia a partir de la obtención del diploma de bachiller, deberá presentarse copia del mismo.
  - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
  - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

**De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado o declarada NO APTO o NO APTA.**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual.
- g. Gozar de buena salud.

## IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fastener y foliado.
- b. Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimp.gob.pe>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Transparencia, Información de Personal, a fin de identificar o descartar (consulta) relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, por razón de matrimonio o convivencia con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- c. El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, sólo se considerará la primera postulación presentada.
- d. Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y código de convocatoria a la que postula.
- e. Los expedientes no serán devueltos.

## **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a.** Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b.** Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c.** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a.** Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.** Por restricciones presupuestales.
- c.** Otras debidamente justificadas.

**PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL –  
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de abogado(a) para casos de  
violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer (CEM) Oxapampa**

**PROCESO: CAS N° 087-2012-MIMP-PNCVFS (CÓDIGO: ABO-003)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un abogado(a) para la atención de casos de violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer Oxapampa.

**2. Unidad orgánica solicitante**

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Jefatura de Recursos Humanos.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 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.
- c. Directiva de Órgano N° 002-2009-MIMDES-PNCVFS – “Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Unidad Ejecutora 009: Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual”.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional acreditada en el ejercicio del Derecho afín al servicio en la atención de casos de violencia familiar y sexual, mínima de 1 año en el sector público o privado después de haber obtenido el grado de Bachiller universitario (indispensable).</li> <li>(*) Se considerará la experiencia posterior a la obtención del grado de bachiller universitario, para lo cual es necesario que el postulante presente el Diploma de Bachiller.</li> </ul>
<b>Competencias (indispensable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (indispensable).</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada afín a la temática de violencia familiar y sexual o género o derechos humanos (indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Guía de Atención Integral de los CEM (indispensable). (La Guía de Atención Integral de los CEM puede ser descargado en <a href="http://www.mimp.gob.pe">http://www.mimp.gob.pe</a>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Unidad Gerencial de Atención Integral.</li> <li>• Manejo de software en entorno Windows (indispensable).</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- a. Brindar orientación y/o asesoría legal de personas afectadas y/o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual.
- b. Protección y defensa de los Derechos Humanos de la víctima, promoviendo el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño.
- c. Formulación de denuncias, demandas, recursos y otros escritos que contribuyan a la defensa oportuna de las personas usuarias.

- d. Identificar y denunciar cualquier acción que justifique o menoscabe los Derechos Humanos de la persona afectada por parte de cualquier operador de justicia.
- e. Patrocinar los casos de violencia familiar o sexual en cualquier etapa del proceso y procurar la culminación satisfactoria de los mismos.
- f. Llevar un registro actualizado de los expedientes que patrocina.
- g. Coordinación con diversas instituciones que conforman el circuito local de atención a la violencia familiar y sexual, para la derivación de casos.
- h. Solicitar las medidas de protección pertinentes con la finalidad de salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de la víctima.
- i. Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, aprobada con R.M. 185-2009/MIMDES
- j. Apoyo en las actividades preventivas promocionales organizadas por el CEM y otras que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- a. **Lugar de prestación del servicio:**  
Centro Emergencia Mujer **Oxapampa** – Departamento de **Pasco**.
- b. **Duración del Contrato:**  
**3 meses.**
- c. **Remuneración mensual:**  
**2,100 nuevos soles.**  
Incluye 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos – MIMP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	Del 05 al 12 de julio de 2012	Comité Evaluador y Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas
2	Presentación de expedientes en la Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, sito Jr. Rivero Ustaris N° 251 – Jesús María	Del 06 al 12 de julio de 2012 Hora: De 08:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 horas)	Trámite Documentario - PNCVFS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13 al 18 de julio de 2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal informático <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	19 de julio de 2012	Comité Evaluador
5	Entrevista: Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (Lima)	Del 23 al 26 de julio de 2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional	30 de julio de 2012	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Jefatura de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Jefatura de Recursos Humanos

(\*) Aquellas personas que por fuerza mayor no puedan acercarse a la sede de entrevista, podrán realizarla en otra dependencia del Programa, previa coordinación con la Sede Central.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
Formación	17.5%	25	35
Experiencia	17.5%	25	35
Capacitación	15%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		70	100
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de 70 (setenta) puntos y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- a. Solicitud de inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b. Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) (Anexo N° 02)
- c. Declaración Jurada firmada – Requisitos mínimos (Anexo N° 03)
- d. Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- e. Currículum Vitae actualizado (no más de 3 hojas)
- f. Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
  - Copia simple de la Constancia de Colegiatura y de la habilitación profesional vigente.
  - Copia del título profesional universitario. A efectos de considerar la experiencia a partir de la obtención del diploma de bachiller, deberá presentarse copia del mismo.
  - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
  - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

**De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado o declarada NO APTO o NO APTA.**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual.
- g. Gozar de buena salud.

## IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fastener y foliado.
- b. Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimp.gob.pe>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Transparencia, Información de Personal, a fin de identificar o descartar (consulta) relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, por razón de matrimonio o convivencia con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- c. El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, sólo se considerará la primera postulación presentada.
- d. Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y código de convocatoria a la que postula.
- e. Los expedientes no serán devueltos.

**X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL –  
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de abogado(a) para casos de  
violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer (CEM) Virú**

**PROCESO: CAS N° 087-2012-MIMP-PNCVFS (CÓDIGO: ABO-004)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un abogado(a) para la atención de casos de violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer Virú.

**2. Unidad orgánica solicitante**

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Jefatura de Recursos Humanos.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 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.
- c. Directiva de Órgano N° 002-2009-MIMDES-PNCVFS – “Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Unidad Ejecutora 009: Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual”.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional acreditada en el ejercicio del Derecho afín al servicio en la atención de casos de violencia familiar y sexual, mínima de 1 año en el sector público o privado después de haber obtenido el grado de Bachiller universitario (indispensable).</li> <li>(*) Se considerará la experiencia posterior a la obtención del grado de bachiller universitario, para lo cual es necesario que el postulante presente el Diploma de Bachiller.</li> </ul>
<b>Competencias (indispensable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (indispensable).</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada afín a la temática de violencia familiar y sexual o género o derechos humanos (indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Guía de Atención Integral de los CEM (indispensable). (La Guía de Atención Integral de los CEM puede ser descargado en <a href="http://www.mimp.gob.pe">http://www.mimp.gob.pe</a>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Unidad Gerencial de Atención Integral.</li> <li>• Manejo de software en entorno Windows (indispensable).</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- a. Brindar orientación y/o asesoría legal de personas afectadas y/o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual.
- b. Protección y defensa de los Derechos Humanos de la víctima, promoviendo el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño.
- c. Formulación de denuncias, demandas, recursos y otros escritos que contribuyan a la defensa oportuna de las personas usuarias.
- d. Identificar y denunciar cualquier acción que justifique o menoscabe los Derechos Humanos de la persona afectada por parte de cualquier operador de justicia.

- e. Patrocinar los casos de violencia familiar o sexual en cualquier etapa del proceso y procurar la culminación satisfactoria de los mismos.
- f. Llevar un registro actualizado de los expedientes que patrocina.
- g. Coordinación con diversas instituciones que conforman el circuito local de atención a la violencia familiar y sexual, para la derivación de casos.
- h. Solicitar las medidas de protección pertinentes con la finalidad de salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de la víctima.
- i. Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, aprobada con R.M. 185-2009/MIMDES
- j. Apoyo en las actividades preventivas promocionales organizadas por el CEM y otras que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- a. **Lugar de prestación del servicio:**  
Centro Emergencia Mujer Virú – Departamento de **La Libertad**.
- b. **Duración del Contrato:**  
**3 meses.**
- c. **Remuneración mensual:**  
**2,100 nuevos soles.**  
Incluye 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos – MIMP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	Del 05 al 12 de julio de 2012	Comité Evaluador y Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas
2	Presentación de expedientes en la Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, sito Jr. Rivero Ustaris N° 251 – Jesús María	Del 06 al 12 de julio de 2012 Hora: De 08:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 horas)	Trámite Documentario - PNCVFS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13 al 18 de julio de 2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal informático <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	19 de julio de 2012	Comité Evaluador
5	Entrevista: Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (Lima)	Del 23 al 26 de julio de 2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional	30 de julio de 2012	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Jefatura de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Jefatura de Recursos Humanos

(\*) Aquellas personas que por fuerza mayor no puedan acercarse a la sede de entrevista, podrán realizarla en otra dependencia del Programa, previa coordinación con la Sede Central.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
Formación	17.5%	25	35
Experiencia	17.5%	25	35
Capacitación	15%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		70	100
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de 70 (setenta) puntos y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- a. Solicitud de inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b. Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) (Anexo N° 02)
- c. Declaración Jurada firmada – Requisitos mínimos (Anexo N° 03)
- d. Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- e. Curriculum Vitae actualizado (no más de 3 hojas)
- f. Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
  - Copia simple de la Constancia de Colegiatura y de la habilitación profesional vigente.
  - Copia del título profesional universitario. A efectos de considerar la experiencia a partir de la obtención del diploma de bachiller, deberá presentarse copia del mismo.
  - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
  - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

**De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado o declarada NO APTO o NO APTA.**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual.
- g. Gozar de buena salud.

## IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fastener y foliado.
- b. Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimp.gob.pe>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Transparencia, Información de Personal, a fin de identificar o descartar (consulta) relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, por razón de matrimonio o convivencia con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- c. El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, sólo se considerará la primera postulación presentada.
- d. Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y código de convocatoria a la que postula.
- e. Los expedientes no serán devueltos.

**X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**PROGRAMA NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA FAMILIAR Y SEXUAL –  
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

**Convocatoria para la contratación administrativa de servicios de abogado(a) para casos de  
violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer (CEM) Yungay**

**PROCESO: CAS N° 087-2012-MIMP-PNCVFS (CÓDIGO: ABO-005)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un abogado(a) para la atención de casos de violencia familiar y sexual del Centro Emergencia Mujer Yungay.

**2. Unidad orgánica solicitante**

Unidad Gerencial Técnica de Atención Integral

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Jefatura de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 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.
- c. Directiva de Órgano N° 002-2009-MIMDES-PNCVFS – “Directiva de Procedimientos para la Gestión del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Unidad Ejecutora 009: Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual”.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DE SERVICIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia profesional acreditada en el ejercicio del Derecho afín al servicio en la atención de casos de violencia familiar y sexual, mínima de 1 año en el sector público o privado después de haber obtenido el grado de Bachiller universitario (indispensable).</li> <li>(*) Se considerará la experiencia posterior a la obtención del grado de bachiller universitario, para lo cual es necesario que el postulante presente el Diploma de Bachiller.</li> </ul>
<b>Competencias (indispensable)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actitud proactiva.</li> <li>• Sensibilidad sobre la problemática de violencia familiar y sexual</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> <li>• Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.</li> <li>• Excelentes relaciones humanas.</li> </ul>
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional titulado en Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (indispensable).</li> </ul>
<b>Capacitación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada afín a la temática de violencia familiar y sexual o género o derechos humanos (indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Guía de Atención Integral de los CEM (indispensable). (La Guía de Atención Integral de los CEM puede ser descargado en <a href="http://www.mimp.gob.pe">http://www.mimp.gob.pe</a>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Unidad Gerencial de Atención Integral.</li> <li>• Manejo de software en entorno Windows (indispensable).</li> <li>• Dominio del quechua (indispensable).</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- a. Brindar orientación y/o asesoría legal de personas afectadas y/o involucradas en hechos de violencia familiar y sexual.
- b. Protección y defensa de los Derechos Humanos de la víctima, promoviendo el acceso a la justicia, la sanción de los agresores y el resarcimiento del daño.
- c. Formulación de denuncias, demandas, recursos y otros escritos que contribuyan a la defensa oportuna de las personas usuarias.

- d. Identificar y denunciar cualquier acción que justifique o menoscabe los Derechos Humanos de la persona afectada por parte de cualquier operador de justicia.
- e. Patrocinar los casos de violencia familiar o sexual en cualquier etapa del proceso y procurar la culminación satisfactoria de los mismos.
- f. Llevar un registro actualizado de los expedientes que patrocina.
- g. Coordinación con diversas instituciones que conforman el circuito local de atención a la violencia familiar y sexual, para la derivación de casos.
- h. Solicitar las medidas de protección pertinentes con la finalidad de salvaguardar la integridad física, psicológica y sexual de la víctima.
- i. Cumplir con lo dispuesto en la Guía de Atención Integral de los Centros Emergencia Mujer, aprobada con R.M. 185-2009/MIMDES
- j. Apoyo en las actividades preventivas promocionales organizadas por el CEM y otras que se le asigne.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- a. **Lugar de prestación del servicio:**  
Centro Emergencia Mujer Yungay – Departamento de Ancash.
- b. **Duración del Contrato:**  
**3 meses.**
- c. **Remuneración mensual:**  
**2,100 nuevos soles.**  
Incluye 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos – MIMP
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal informático institucional <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	Del 05 al 12 de julio de 2012	Comité Evaluador y Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas
2	Presentación de expedientes en la Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, sito Jr. Rivero Ustaris N° 251 – Jesús María	Del 06 al 12 de julio de 2012 Hora: De 08:15 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 horas)	Trámite Documentario - PNCVFS
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13 al 18 de julio de 2012	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal informático <a href="http://www.mimp.gob.pe/">http://www.mimp.gob.pe/</a> link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual	19 de julio de 2012	Comité Evaluador
5	Entrevista: Sede del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual (Lima)	Del 23 al 26 de julio de 2012	Comité Evaluador
6	Publicación de resultado final en el portal informático institucional	30 de julio de 2012	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Jefatura de Recursos Humanos
8	Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Jefatura de Recursos Humanos

(\*) Aquellas personas que por fuerza mayor no puedan acercarse a la sede de entrevista, podrán realizarla en otra dependencia del Programa, previa coordinación con la Sede Central.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
Formación	17.5%	25	35
Experiencia	17.5%	25	35
Capacitación	15%	20	30
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		70	100
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

\* Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo de 70 (setenta) puntos y tienen carácter eliminatorio.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (en el siguiente orden)

- a. Solicitud de inscripción con datos completos y firmada (Anexo N° 01)
- b. Declaración Jurada firmada (incompatibilidades) (Anexo N° 02)
- c. Declaración Jurada firmada – Requisitos mínimos (Anexo N° 03)
- d. Copia legible del documento de identidad (DNI) vigente.
- e. Currículum Vitae actualizado (no más de 3 hojas)
- f. Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos de referencia:
  - Copia simple de la Constancia de Colegiatura y de la habilitación profesional vigente.
  - Copia del título profesional universitario. A efectos de considerar la experiencia a partir de la obtención del diploma de bachiller, deberá presentarse copia del mismo.
  - Estudios de post grado, diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
  - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando empresa, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).

**De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado o declarada NO APTO o NO APTA.**

## VIII. CONDICIONES GENERALES

- a. No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula.
- b. No encontrarse inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- c. No encontrarse impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- d. No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.
- e. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- f. No ser parte denunciada/demandada en procesos de violencia familiar o violencia sexual.
- g. Gozar de buena salud.

## IX. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

- a. El expediente debe ser presentado en folder manila (tamaño A4) con fastener y foliado.
- b. Cumplimiento de la Ley 26771: Para completar la Declaración Jurada (Anexo 2) deberá ingresar a la dirección <http://www.mimp.gob.pe>, link Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual, Transparencia, Información de Personal, a fin de identificar o descartar (consulta) relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, por razón de matrimonio o convivencia con personal del Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual: Nómina de Personal del Régimen CAS (último trimestre) y Nómina de Personal del Régimen Laboral N° 276 (último trimestre).
- c. El postulante deberá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, sólo se considerará la primera postulación presentada.
- d. Se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número y código de convocatoria a la que postula.
- e. Los expedientes no serán devueltos.

## **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a.** Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b.** Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c.** Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a.** Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.** Por restricciones presupuestales.
- c.** Otras debidamente justificadas.

## ANEXO N° 1

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

Complete la Solicitud de Inscripción de acuerdo a lo indicado en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) al que postula y preséntelo en el lugar de inscripción en las fechas y horarios establecidos. Verifique la información proporcionada para que su inscripción sea válida.

**1. DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)</b>	
<b>R.U.C.</b>	
<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>DISTRITO</b>	
<b>PROVINCIA Y DEPARTAMENTO</b>	
<b>TELÉFONO DE CASA</b> u otro de referencia	(de estar ubicado fuera de Lima, agregar código de ciudad)
<b>Teléfono Celular</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>COLEGIO PROFESIONAL</b> Indicar nombre del colegio y número de registro Por ej: Colegio de Psicólogos del Perú CPsP 031	
<b>VIGENCIA DE LA HABILITACIÓN PROFESIONAL</b> Por ejemplo: Habilitado hasta el 30 de junio de 2012	

**2. SERVICIO AL QUE POSTULA**

<b>CONVOCATORIA CAS N°</b>	
<b>SERVICIO AL QUE POSTULA</b>	
<b>CÓDIGO DEL SERVICIO</b>	
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	
<b>CENTRO EMERGENCIA MUJER</b>	

**3. CONDICIÓN DEL POSTULANTE**

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b> (de presentar discapacidad, acreditarlo con la respectiva certificación)	( ) SI	( ) NO
<b>LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> (de ser Licenciado, acreditarlo con la certificación correspondiente)	( ) SI	( ) NO

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y penales que correspondan.

\_\_\_\_\_  
Firma

.....  
(ciudad), (fecha)

## 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 POBLACIONES VULNERABLES - MIMP, 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.
- Declaro 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 de suscribir el Contrato Administrativo de Servicios con el Programa (PNCVFS), no percibiré 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.

**Asimismo declaro bajo juramento lo siguiente:**

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 ser pensionista del Estado (en caso de resultar ganador, presentaré la Resolución de suspensión de pensión)
6. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos
7. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
8. Gozar de salud óptima.
9. 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.
10. Conocer la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual.

**DE ESTAR COMPRENDIDO EN ALGUNO DE LOS PUNTOS PRECISA LA MATERIA:**


---



---



---

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
1°	Padres/hijos	---
2°	Abuelos/nietos	Hermanos
3°	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4°		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1°	Suegros, yerno, nuera	
2°	Abuelos del cónyuge	Cuñados

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA - REQUISITOS MINIMOS**

Complete la Declaración Jurada con la información solicitada. El Comité Evaluador del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual podrá realizar la verificación correspondiente. Si el postulante proporciona información falsa será eliminado del proceso de selección.

<b>1. DATOS PERSONALES</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI)</b>	

<b>2. CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA (Marque con X, según corresponda)</b>		
MANEJO DE SOFTWARE EN ENTORNO WINDOWS	SI	NO
DOMINIO DEL IDIOMA QUECHUA	SI	NO

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y penales que correspondan.

\_\_\_\_\_  
Firma

.....  
(ciudad), (fecha)