

PROCESO CAS N° 228-2013-CAS-MIMP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA PERSONA PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGÍA Y/O RAMAS AFINES CON MAESTRÍA EN PSICOLOGÍA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con un/a profesional que coordine la labor del equipo técnico encargado de la implementación de iniciativas que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes a través del juego, en distritos del interior del país, en el marco de la implementación de servicio JUGUEMOS.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Sistemas Locales y Defensorías.

3. Dependencia 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 mínima de 02 años en el trabajo comunitario con niños y niñas. Experiencia mínima de 02 años en la coordinación, planificación y ejecución de proyectos sociales dirigidos a niños y niñas. Experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de capacidades en adultos.
Competencias	Capacidad para interrelacionarse con diversos actores (niños, niñas, autoridades locales, etc). Capacidad de planificación y organización. Capacidad de gerenciar democráticamente un equipo. Capacidad en el manejo de grupos con poblaciones vulnerables.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en Ciencias Sociales, Psicología y/o ramas afines, con Maestría en Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	No Indispensables.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento del enfoque lúdico, interculturalidad, derechos y género. Conocimiento en políticas de infancia y adolescencia. Conocimiento de herramientas cualitativas y cuantitativas para el diseño, monitoreo y evaluación de proyectos sociales. Disponibilidad para realizar viajes al interior del país.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar, organizar y supervisar las actividades del equipo técnico del Servicio JUGUEMOS.
- Programar las actividades para la implementación de los servicios JUGUEMOS.
- Velar por la buena gestión y administración de los recursos asignados de acuerdo al servicio y los planes operativos formulados.

- d. Generar informes anuales de las actividades y de alcance de resultados del servicio JUGUEMOS.
- e. Generar procesos de evaluación con los gobiernos locales implicados, fomentando la retroalimentación y el aprendizaje interno.
- f. Responsable de hacer seguimiento a la vigencia y cumplimiento de los convenios con los gobiernos locales para la implementación del servicio JUGUEMOS.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Sistemas Locales y Defensorías.
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la firma del contrato Término: 31 de diciembre de 2013
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos 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	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa de trabajo	El 01 de julio de 2013	Presidente del Comité Evaluador CAS y la Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Jr. Camaná 616, Lima ( Mesa de Partes)	El 02,03,04,05,08 de julio de 2013 Hora: de 8:00 am a 4:00 pm	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado	El 09 de julio de 2013	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	El 09 de julio de 2013	Presidente del Comité Evaluador CAS y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: Oficina General de Recursos Humanos Jr. Camaná 616, Lima. Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	El 10 de julio de 2013	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	El 10 de julio de 2013	Presidente del Comité Evaluador CAS 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

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	32%	23	20 puntos
Formación académica	28%	20	20 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		43 puntos	<b>60 puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
Expresión Corporal		2	5
Capacidad de Comunicación		3	10
Dominio de las actividades que serán objeto del servicio		5	25
Puntaje Total de la Entrevista		10 puntos	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de ( 85 ) puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación del curriculum vitae documentado:

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° 228-2013-CAS-MIMP conforme el siguiente detalle.

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 228-2013- CAS-MIMP  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**  
**NOMBRE Y APELLIDOS**

El sobre deberá contener la siguiente documentación

- a. Carta de Presentación con datos del postor - Anexo 1
- b. Declaración Jurada - Anexo 2
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco - Anexo 3
- d. Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- e. Curriculum vitae documentado (NO SERÁN DEVUELTOS)
- F. Copia simple de DNI vigente
- g. En caso de ser licenciado de las fuerzas armadas, adjuntar diploma correspondiente
- h. En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar el certificado correspondiente emitido por CONADIS
- i. Los documentos deben de estar FOLIADOS Y VISADOS POR EL POSTULANTE, en su totalidad.

## VIII. 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 obtiene 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

## IX. Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 29973 Art. 48.

## X. Comité Evaluador CAS

De conformidad con la Resolución de Secretaría General N° 065-2009-MIMDES-SG, el Comité Evaluador CAS está conformado por:

Director (a) General de la Oficina General de Recursos Humanos o su representante (PRESIDENTE)

Director (a) General de la Oficina General de Administración o su representante (MIEMBRO)

Funcionario (a) a cargo del área usuaria o su representante (MIEMBRO)

COMITÉ EVALUADOR CAS



DECLARACION JURADA

Yo, .....  
Identificado Apellido Paterno (a) con DNI N° ..... Apellido Materno N° ..... Nombres ..... con domicilio en ..... declaro bajo juramento:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 28970 y en el Decreto Supremo 002-2007-JUS.

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

.....  
Firma



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que se suscribe, ....., identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombres y Apellidos					
Domicilio actual					
Correo Electrónico (Obligatorio)					
Fecha de Nacimiento					
Estado Civil					
RUC		Teléfono		Fax	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:

ANEXO N° 2

DECLARACION JURADA

Yo,.....  
Identificado Apellido Paterno (a) con DNI Apellido Materno N° Nombres con domicilio en distrito de ..... declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso Administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos:

ANEXO Nº 3

**DECLARACIÓN JURADA**

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 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.

Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. Asimismo, que no me encuentro impedido (a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre 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:  
 Área de prestación del servicio:

**EN CASO DE TENER PARIENTES**

Declaro bajo juramento que en el MIMP 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	Detalle de Oficina

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

.....  
 Firma  
 Nombres y Apellidos:  
 Área de prestación del servicio:

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	
	Abuelos del cónyuge	Cuñados