

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**  
**PROCESO CAS N° 080-2017-CAS-MIMP**

**I. Generalidades**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un/a Economista con experiencia para realizar actividades para impulsar el Plan de Trabajo Intersectorial para el empoderamiento económico de las mujeres.

Comprende la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de Planes, así como la promoción, articulación, diseño de instrumentos y herramientas necesarias para el seguimiento y evaluación, y asistencia técnica a entidades públicas y privadas, para conducir el mencionado Plan; incluyendo las actividades relativas a la preparación, convocatoria y conducción del grupo técnico de trabajo, así como el acompañamiento, articulación y asistencia técnica a los actores involucrados, entre otras.

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

Dirección de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres - DPDAEM

Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación-DGIGND

Despacho Viceministerial de la Mujer – DVMM

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

Oficina General de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. 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.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. Perfil del puesto**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia general mínima: 05 años en el sector público o privado. Experiencia específica: 3 años en actividades relacionadas a la elaboración, seguimiento, implementación y/o evaluación de planes, programas y/o proyectos. Experiencia en capacitación y promoción en organización de pequeñas y/o medianas empresas
<b>Competencia</b>	Proactividad e integridad. Vocación de servicio. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Profesional Titulado en Economía o Ciencias Sociales. Estudios culminados de Maestría en temas de desarrollo social o rural.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	No indispensable
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	No indispensable
<b>Otros</b>	Declaración Jurada señalando <b>No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.</b>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar asistencia técnica a entidades públicas y privadas sobre las estrategias, herramientas, lineamientos y otros instrumentos técnicos sectoriales para la formulación, implementación y cumplimiento de las políticas públicas en materia de Empoderamiento y Autonomía Económica de las Mujeres.
- b. Diseñar instrumentos para la implementación, seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Acción Intersectorial para el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres por los sectores del estado, entidades públicas, Gobiernos Regionales y Locales, brindando la correspondiente asistencia técnica.
- c. Coordinar la formulación de actividades con entidades públicas en el ámbito nacional, regional y local, para su incorporación en las políticas, planes y proyectos para el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres.
- d. Emitir informes periódicos de la implementación y seguimiento respecto al cumplimiento de políticas, planes y proyectos para el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres.
- e. Sistematizar los resultados del seguimiento a la implementación de las recomendaciones y observaciones a las entidades públicas según corresponda.

Organizar y participar las reuniones de trabajo en coordinación con áreas del sector en el marco de las comisiones multisectoriales

f. de seguimiento a las políticas, planes y proyectos en materia de empoderamiento y autonomía económica de las mujeres, como integrante del equipo técnico del MIMP.

Coordinar con el SERVIR y sectores involucrados en el proceso, para la elaboración de propuestas y metodologías para la

g. eliminación de la brecha salarial entre hombres y mujeres, actividad que debe ser incorporada y monitoreada en el marco del Plan de Trabajo Intersectorial para el Empoderamiento y Autonomía Económica de las Mujeres.

Promover acciones con los sectores involucrados en el proceso y con los sectores e instituciones que participan en el Plan de

h. Acción Intersectorial para el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres, para impulsar programas de alfabetización digital e inclusión financiera de las mujeres.

i. Elaboración de estudios e investigaciones acerca de la temática de empoderamiento de autonomía económica de la mujer.

j. Otras funciones que le sean asignadas por el (la) Director(a) de la DPDAEM.

#### IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Promoción y Desarrollo de la Autonomía Económica de las Mujeres - DPDAEM Dirección General de Igualdad de Género y No Discriminación-DGIGND Despacho Viceministerial de la Mujer – DVMM
Duración del contrato	Inicio: Junio 2017 Término: Noviembre 2017
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete 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	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	02 al 08 de Junio 2017	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)	06, 07 y 08 de Junio de 2017 de 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del curriculum vitae documentado	09 de Junio de 2017	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	09 de Junio de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Camaná 616 - Cercado de Lima Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1	12 de Junio de 2017	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	12 de Junio de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato Lugar: Oficina General de Recursos Humanos EL MIMP se comunicara con la persona ganadora para tal fin.	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales	Oficina General de Recursos Humanos
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina General de Recursos Humanos

## VI. De la etapa de evaluación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO</b>	<b>60%</b>		
Experiencia	30%	25 puntos	30 puntos
Formación académica	30%	20 puntos	30 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum		45 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 ( 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° - 080-2017-CAS-MIMP conforme el siguiente detalle:

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 080-2017-CAS-MIMP  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA  
NOMBRE Y APELLIDOS**

El sobre deberá contener la siguiente documentación debidamente **FOLIADA Y VISADA** por el postulante:

- Curriculum vitae en versión resumen (documentado).
- Ficha de datos del/la postulante.
- Declaración Jurada.

Ver formatos en la sección de Convocatorias CAS de la Sede Central del Portal Web MIMP

## 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 - ODTM 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**