

# MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

## PROCESO CAS N° 87-2017-CAS-MIMP

### I. Generalidades

#### 1. Objeto de la convocatoria

(01) COORDINADOR(A) DE EDUCADORES DE CALLE PARA LA CIUDAD DE HUANCAMELICA

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

Programa Nacional de Yachay

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

Oficina General de Recursos Humanos

#### 4. Base legal

- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

### II. Perfil del puesto

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia  | Experiencia mínima de un (01) año de trabajo con niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad, de preferencia aquellos que trabajan o viven en la calle.<br>Experiencia mínima de un (01) año en la coordinación de programas o proyectos sociales. |
| Competencia  | Proactivo(a)<br>Actitud de servicio<br>Orientación de Resultados<br>Compromiso con la Institución<br>Integridad<br>Trabajo en equipo  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Bachiller universitario o titulado de Institutos y Escuelas de Educación Superior, en carreras de Educación, Psicología, Sociología, Trabajo Social y afines.   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | Capacitación en temas de niñez y adolescencia.<br>Capacitación de ofimática básica  |
| Otros  | 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:

- Liderar el servicio de Educadores de Calle en la localidad donde se realiza la intervención.
- Conducir las reuniones semanales de trabajo para la programación, coordinación y seguimiento de las actividades de las educadoras y educadores de calle a su cargo.
- Coordinación con los Gobiernos Locales (Regionales, Provinciales y Distritales) del lugar donde se realiza la intervención del Programa, en torno a la problemática de los niños, niñas y adolescentes en situación de calle para facilitar el acceso a servicios.
- Participar en las redes que traten sobre temas que involucren los cuatro perfiles de atención del Programa: Niños, niñas y adolescentes que trabajan, mendicidad, vida en calle, y explotación sexual.
- Consolidar y remitir información sobre la ejecución de las actividades previstas en el Plan Operativo, así como la estadística mensual de las acciones realizadas.
- Administrar los recursos designados a las actividades, según la planificación del PN Yachay.
- Otras actividades que le serán oportunamente encomendadas.

IV. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Programa Nacional Yachay - Huancavelica  |
| Duración del contrato            | Inicio: Junio 2017<br>Término: Julio 2017  |
| Remuneración mensual             | S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles).<br>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<br>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<br>WWW.mimp.gob.pe Link bolsa de trabajo   | 09 al 15 de junio de 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)  | 13, 14 y 15 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  | 16 y 19 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  | 19 de junio de 2017   | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Evaluación Psicológica<br>Lugar: Local de Gerencia Regional Desarrollo Social del Gobierno Regional de Huancavelica Av torre tagle N° 336 1er Piso Cercado   | 20 y 21 de junio de 2017  | Comité Evaluador CAS  |
| Publicación de resultados de la evaluación Psicológica<br>WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS   | 21 de junio de 2017   | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Evaluación de Entrevista<br>Lugar: Local de Gerencia Regional Desarrollo Social del Gobierno Regional de Huancavelica Av torre tagle N° 336 1er Piso Cercado<br>Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1 | 22 y 23 de junio de 2017  | Comité Evaluador CAS  |
| Publicación de resultados finales en la página institucional<br>WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS   | 23 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<br>Lugar: Oficina General de Recursos Humanos<br>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  | 20%         | 15 puntos      | 20 puntos         |
| Formación académica                                      | 20%         | 15 puntos      | 20 puntos         |
| Curso o estudios de especialización                      | 20%         | 15 puntos      | 20 puntos         |
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum            |             | 45 puntos      | <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° - 87-2017-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores  
MIMP  
Att.: Comité Evaluador  
Proceso de Contratación N° 87-2017-CAS-MIMP  
**SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA**

El sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Curriculum vitae en versión resumen (documentado).
- Ficha de datos del/la postulante (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web).
- Declaraciones Juradas (conforme los formatos para convocatoria publicados en la web)

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

- La experiencia, la formación académica, grado académico y/o nivel de estudios; y los cursos y/o estudios de especialización solicitados en el perfil, **deberán estar debidamente acreditados** a través de constancias, certificados, diplomas, títulos, u otros, según corresponda.

El postulante deberá presentar cada uno de los documentos solicitados **debidamente FOLIADOS Y VISADOS** en cada página.

**EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:**

- Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a; b; c; y d arriba mencionados;
- Si los documentos presentados **NO ESTÁN DEBIDAMENTE FOLIADOS Y VISADOS**

## 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:

- a. En calidad de presidente, el/la directora/a de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano - ODTH o el/la directora/a de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal - OPTP de la OGRH o quienes hagan sus veces.
- b. 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.
- c. 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**