

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
PROCESO CAS N° 121-2017-CAS-MIMP

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Por necesidad de servicio se requiere contratar a un(a) Abogado (a) que se encargue de brindar asesoría legal a la Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes para la formulación de propuestas de normas, políticas nacionales, lineamientos técnicos y procedimientos orientados a promover la atención y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes; supervisión de los servicios a su cargo o de los que promueve, así como prestar asistencia técnica a los órganos de segunda línea de la Dirección General, a fin de fortalecer el rol del MIMP como Ente Rector del Sistema Nacional de Atención Integral al niño y al adolescente, de acuerdo a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño y el Código de los Niños y Adolescentes.

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes

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
Experiencia	Experiencia laboral no menor de 10 años en el sector público y/o privado en temas de niñez y adolescencia.
Competencia	Facilidad para asimilar conceptos y redactar documentos Disposición para trabajar en equipo Manejo del trabajo bajo presión Compromiso con la Institución Integridad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Abogado (a) colegiado, <i>la habilitación sera exigida a la suscripción del contrato correspondiente.</i> Estudios de postgrado concluidos en Gestión de Políticas Públicas
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de infancia. Capacitación en Derecho Administrativo.
Otros	Declaración Jurada señalando No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar e impulsar propuestas legales para la protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- b. Emitir opinión técnica sobre lineamientos, directivas, guías y otros instrumentos dirigidos a las y los operadores de servicios vinculados a la prevención, atención y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- c. Brindar asesoría legal al despacho de la Dirección General
- d. Proyectar la opinión técnica de la Dirección General para la toma de decisiones sobre temas de infancia o adolescencia para garantizar el efectivo ejercicio de sus derechos.
- e. Emitir informes legales dirigidos a instituciones públicas y privadas vinculados a la temática de niñez y adolescencia para fortalecer el rol rector en materia de niñas, niños y adolescentes.
- f. Emitir informes legales sobre los recursos impugnatorios presentados en los procedimientos administrativos que resuelve la Dirección General como segunda instancia.
- g. Proyectar resoluciones como órgano de segunda instancia de los procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones de línea (Dirección de Investigación Tutelar, Dirección de Políticas sobre Niñas, Niños y Adolescentes y Dirección de Sistemas Locales y Defensorías).

- h. Coordinar con las direcciones de línea, la emisión de opiniones técnicas o solicitudes de información que contribuyan a la prevención, atención y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- i. Coordinar con las direcciones de línea, la elaboración de propuestas legales para la protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- j. Efectuar la supervisión o el seguimiento a las supervisiones de los servicios a cargo de la Dirección General o que promueve la misma a través de sus direcciones de línea, como Unidades de Investigación Tutelar, Centros de Atención Residencial, Defensorías del Niño y del Adolescente o JUGUEMOS, con el objeto de garantizar la protección integral de las niñas, niños y adolescentes.
- k. Elaborar y ejecutar acciones de capacitación sobre diversas temáticas vinculadas a la protección de derechos de las niñas, niños y adolescentes para fortalecer los conocimientos de operadores vinculados con la materia.
- l. Seguimiento a propuestas legislativas en materia de infancia y adolescencia presentadas por el Congreso de la República.
- m. Otras que le señale la Dirección General.

IV. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección General de Niñas, Niños y Adolescentes
Duración del contrato	Inicio: Agosto 2017 Término: Octubre 2017
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho 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
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la página Institucional WWW.mimp.gob.pe Link bolsa de trabajo	13 al 19 de Julio del 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)	17,18,19 de julio de 2017 de 8:00 a 16:00 horas	Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano
SELECCIÓN		
Evaluación del curriculum vitae documentado	20 de julio 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	20 de julio 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	21 de julio de 2017	Comité Evaluador CAS
Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS	21 de julio de 2017	Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
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
EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO	60%		
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 Currículum		45 puntos	60 puntos
ENTREVISTA	40 %		
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	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

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° 121-2017-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 121-2017-CAS-MIMP
SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA
NOMBRE Y APELLIDOS

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 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