

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES PROCESO CAS N° 195-2017-CAS-MIMP

I. Generalidades

1. Objeto de la convocatoria

Se requiere la contratación de un(a) Terapeuta de Soporte Socio familiar - Cajamarca

2. Área, Unidad Orgánica u Órgano Solicitante

Dirección de Investigación Tutelar - Unidad de Investigación Tutelar de Cajamarca

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.
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. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | 3 años de experiencia general. 1 año de experiencia trabajando con niñas, niños o adolescentes y/o familia. |
| Competencia | Metodología de trabajo planificada, empatía y buenas relaciones interpersonales, Orientación a resultados, orientación de Servicios, Trabajo en equipo. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Titulado(a) como Psicólogo(a) , colegiado/a La habilitación será exigida a la suscripción del contrato. |
| Cursos y/o estudios de especialización* | Formación en psicoterapia con niñas, niños y adolescentes y familia. |
| Conocimientos | Capacitación en casos de niñez e infancia. |
| Otros | Declaración Jurada señalando No haber sido sentenciado/a por Violencia Familiar y/o Sexual. |

*Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.

Las horas lectivas de las capacitaciones no serán acumulativas para el otorgamiento de puntaje.

III. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- a. Fortalecer las habilidades sociales de las niñas, niños y adolescentes, con los miembros de la familia, para mejorar la interacción entre ellos.
- b. Brindar pautas y fortalecer estilos de crianza saludables en los miembros de la familia, con la finalidad de mejorar su estilo de vida y dinámica familiar.
- c. Recuperar y fortalecer las condiciones psíquicas de las niñas, niños, adolescentes y familia dentro de su entorno, para mejorar el vínculo familiar.
- d. Realizar visitas domiciliarias a las niñas, niños, adolescentes y familia a fin de realizar sesiones psicoterapéuticas.
- e. Elaborar informes psicoterapéuticos de las sesiones realizadas con las niñas, niños, adolescentes y familia, de acuerdo al Plan de Trabajo Individual.
- f. Hacer seguimiento del proceso terapéutico de la niña, niño, adolescente y familia para lograr su recuperación psíquica.
- g. Reintegrar a la niña, niño o adolescente que estuvo en situación de vulnerabilidad, a un entorno familiar que le brinde protección y atención.
- h. Evaluar las metas y objetivos en la familia que contribuya al proceso de recuperación de la dinámica familiar.
- i. Articular con las instituciones de salud mental que atienden casos de niñas, niños y adolescentes en proceso de recuperación emocional.
- j. Otras funciones asignadas por la Dirección.

IV. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Dirección de Investigación Tutelar - Unidad de Investigación Tutelar de Cajamarca |
| Duración del contrato | Inicio: Diciembre 2017 Término: Diciembre 2017 |
| Remuneración mensual | S/ 4,000.00 (Cuatro 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 | 12 al 18 de Diciembre 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. Cruz de Piedra N°582 - Cajamarca Referencia a una cuadra de la Plaza de Armas de Cajamarca. | 14,15 y 18 de Diciembre de 2017 Mañana: 8:00 a 13:00 horas Tarde: 15:30 a 19:00 horas. | Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación del curriculum vitae documentado | 19 y 20 de Diciembre 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 Diciembre de 2017 | Oficina General de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información |
| Evaluación de Entrevista Lugar: Jr. Cruz de Piedra N°582 - Cajamarca Las citaciones para entrevista personal se harán a través del correo electrónico del postulante señalado en el ANEXO 1 | 21 y 22 de Diciembre de 2017 | Comité Evaluador CAS |
| Publicación de resultados finales en la página institucional WWW.mimp.gob.pe Link Convocatorias CAS | 22 de Diciembre 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 la 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 |
| Cursos o estudios de especialización | 20% | 15 puntos | 20 puntos |
| Formación académica | 20% | 15 puntos | 20 puntos |
| Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum | | 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° 195-2017-CAS-MIMP consignando en el sobre el siguiente rótulo:

Señores
MIMP
Att.: Comité Evaluador
Proceso de Contratación N° 195-2017-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 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 - ODTH 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 OGAI.
- 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