Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ MEDRANO Cristina Del Pilar FAU 20336951527 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.06.2025 17:20:08 -05:00

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

BASES

PROCESO CAS Nº 138-2025-MIMP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

"ASESOR/A PRESUPUESTAL"

Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:24:54 -05:00

INFORMES: OFICINA DE PROCESOS TÉCNICOS DE PERSONAL DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
Jirón Camaná Nº 616 – Cercado de Lima
Teléfonos 01 626 1600 Anexo 1123 - 1122

PROCESO CAS Nº 138-2025-MIMP

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un(a) **Asesor/a Presupuestal.**

2. **Posiciones:** 01 (Uno).

3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Despacho Viceministerial de la Mujer.

4. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Oficina General de Recursos Humanos.

5. **Base Legal:**

a. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
b. Ley Nª 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
c. Ley Nª 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
d. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
e. Decreto Legislativo Nº 1401-2018 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 083-2019-PCM
f. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
g. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos ".
k. Resolución Ministerial N° 311-2024-MIMP, que aprueba la Directiva N° 007-2024-MIMP, "Contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables".
l. Decreto Supremo Nº 078-2025-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público
m. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:25:52 -05:00

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• Cinco (05) años de experiencia en el sector público y/o privado. • Cuatro (04) años de experiencia en la función o la materia. • Tres (03) años como Especialista, que debe formar parte de los (04) años en la función o la materia. • Tres (03) años en el sector público, que debe formar parte de los (04) años en la función o la materia.
Competencias	• Proactividad e Iniciativa, Capacidad para análisis y síntesis, Confidencialidad, Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	• Título universitario de Administración y/o Economía y/o Contabilidad y/o a fines a la formación. • Estudios concluidos de Maestría en Gestión Pública y/o Políticas Públicas.
Cursos y/o estudios de especialización	• Programa de Especialización en Presupuesto Público y/o Planeamiento Estratégico en el sector público.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	• Conocimiento sobre las políticas públicas sectoriales. • Conocimiento en Programas Presupuestales. • Procesador de textos nivel básico, Hoja de cálculo nivel básico, Programas de presentaciones a nivel básico.
Condiciones Atípicas	• No aplica.
Requisitos Adicionales	• No aplica.

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Prueba de Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar las diferentes fases del proceso presupuestario del Despacho Viceministerial de la Mujer para garantizar un adecuado uso de los recursos económicos asignados en el marco de la normativa presupuestal vigente.
2. Participar de la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto asignado al Despacho Viceministerial de la Mujer en coordinación con la Oficina de Presupuesto, para una adecuada ejecución de presupuesto; así como de sus órganos y unidades orgánicas que dependen del Despacho Viceministerial.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:02 -05:00

3. Realizar el seguimiento y elaboración de reportes, a los convenios, programas proyectos y actividades en ejecución con recursos de la cooperación internacional del Despacho Viceministerial de la Mujer, para las acciones propias de la gestión presupuestaria y el logro de resultados a través de la calidad de gasto en la ejecución de recursos.
4. Revisar informes, proyectos de normas u otra documentación relacionada al proceso presupuestario a cargo del Despacho Viceministerial de la Mujer, a fin de emitir opinión técnica en el marco de la normativa presupuestal vigente.
5. Coordinar con los responsables de los Programas Presupuestales a cargo del Despacho Viceministerial de la Mujer, la gestión estratégica y operativa de la programación presupuestal, para, adoptar las acciones que contribuyan a una efectiva y eficiente ejecución presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente.
6. Supervisar las acciones de seguimiento y evaluación de la implementación del PPoR RVcM, para proponer ajustes y mejoras en las referidas acciones ante el/la responsable del PPoR RVcM, en coordinación con el Despacho Viceministerial de la Mujer.
7. Otras funciones que les sean asignadas por el Despacho Viceministerial de la Mujer.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	**CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL MIXTO ROSA DE LIMA** Jirón Camaná 616 – Cercado de Lima
Modalidad	Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por necesidad transitoria
Duración del Contrato	3 meses. (prórroga sujeta a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal)
Modalidad de Trabajo	Presencial.
Contraprestación mensual	**S/ 13,000.00 (Trece mil 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	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria.		12 de junio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en la página de Talento Perú - SERVIR y en el Portal Institucional MIMP.	Del 13 al 26 de junio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:11 -05:00

2	Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) al siguiente correo electrónico: convocatoriascas@mimp.gob.pe consignando en el ASUNTO: (Apellidos y Nombres) PROCESO CAS N° ___ - 202__-CAS-MIMP (**Se recepcionará desde las 08:30 hasta las 16:30 horas).**	27 de junio de 2025	Oficina de Procesos Técnicos de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	30 de junio de 2025	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	01 de julio de 2025	Comité de Selección / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Entrevista Personal (Virtual) será notificada la fecha y hora prevista mediante correo electrónico que postuló.	02 de julio de 2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final en página web institucional.	03 de julio de 2025	Comité de Selección / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato.	Del 04 al 08 de julio de 2025	Oficina General de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato.	Dentro de los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Oficina General de Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal del MIMP, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	**50 puntos**	
ENTREVISTA PERSONAL	**30 puntos**	**50 puntos**
PUNTAJE TOTAL	**80 puntos**	**100 puntos**

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa. El puntaje aprobatorio será de (80) puntos.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:20 -05:00

VII. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

1. De la documentación a presentar:

La información consignada en el curriculum vitae y en la documentación sustentatoria 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.

El expediente deberá contener la siguiente documentación:

a. Currículum vitae descriptivo de acuerdo al perfil de puesto requerido, sustentado con copia simple de constancia, certificado, diploma, título.
b. Anexos y formatos del postulante (publicados en la página web de la convocatoria)
c. Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales.
d. El postulante deberá presentar cada uno de los documentos requeridos debidamente VISADOS (firma o rúbrica del postulante) Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE en cada página con números arábigos.

La información presentada en los documentos antes mencionados tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación a presentar deberá ser debidamente llenada sin enmendaduras, firmados, visados, foliados, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

EL POSTULANTE SERÁ DESCALIFICADO:

Si omite presentar alguno los documentos solicitados en los puntos: a, b y c arriba mencionados.

Si los documentos presentados NO ESTÁN DEBIDAMENTE VISADOS (firma o rúbrica del postulante) Y FOLIADOS CORRELATIVAMENTE como establece el inciso d.

2. Documentación Adicional:

La documentación que sustente la acreditación de los requisitos deberá cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en el numeral II. Perfil del Puesto, a excepción de los conocimientos del puesto y/o cargo, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

El Curriculum Vitae descriptivo y documentación sustentatoria (fotocopia simple), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

Asimismo, en **el contenido de la Ficha de Datos del/la postulante, deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.**

El correo de postulación no debe exceder de los 20 MB de lo contrario será rechazado por el servidor.

Los documentos que sustenta el curriculum Vitae descriptivo pueden ser con extensión en pdf o zip.

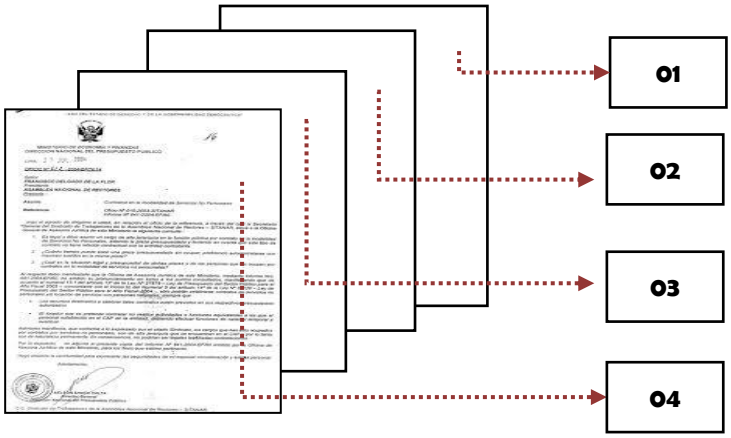
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

3. La Foliación:

El postulante deberá presentar toda la documentación debidamente FOLIADA en número arábigos, en cada una de las páginas, precisando el(los) Nº de Folio en los documentos solicitados, caso contrario será descalificado.

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:32 -05:00

Modelo referencial de Foliación



4. Otras consideraciones:

El artículo 41 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán serán registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

VIII. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. **Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:**

El Curriculum Vitae descriptivo y la documentación sustentatoria deberá satisfacer todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto de los presentes bases indicados en el numeral II Perfil de Puesto.

Asimismo, el postulante que no presente el Curriculum Vitae descriptivo **y documentación sustentatoria** en la fecha y dentro del horario establecido en el cronograma del proceso de selección **NO SERÁN CONSIDERADOS** en los resultados.

El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL NUMERAL II. PERFIL DEL PUESTO,** deberán ser ACREDITADOS ÚNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo, Constancias Laborales y/o Constancia de Prestación de Servicio, la Resolución Ministerial o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

Por otro lado, si el puesto requiere colegiatura y habilitación vigente, deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

- Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia y/o diploma y/o habilitación profesional respectivo emitido por el Colegio Profesional en la fecha de postulación.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:43 -05:00

2. Estudios de Especialización

Los programas de especialización deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, con no menos de noventa **90 horas de duración**. Asimismo, pueden ser desde ochenta **80 horas de duración**, si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

3. Cursos

Los cursos deberán ser acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, no podrán tener una duración menor a **12 horas de duración, pudiendo ser acumulativas.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

En el caso se cuente con estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil del puesto. En el caso que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del programa de especialización, diplomados y/o cursos, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido.

Es importante precisar que los documentos remitidos por los/las postulantes, únicamente servirán para dar cumplimiento sólo a un requisito en particular; vale decir, un mismo documento no otorgará doble beneficio.

Los Conocimientos de Ofimática e Idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.

4. Experiencia Laboral

Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener la firma y/o sello correspondiente de la entidad, a través de la unidad orgánica encargada. Asimismo, debe estar impreso en hoja membretada y contener los datos de la empresa y/o institución empleadora.

Es responsabilidad del postulante, presentar la documentación sustentatoria que acredite la experiencia laboral general y/o específica, la cual deberá señalar información mínima del cargo o función desarrollada, así como la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado de forma legible.

De no contar con un certificado y/o constancia de trabajo que detalle las funciones realizadas, deberá adjuntar los TDRs, bases de concurso de selección en donde se le declare ganador y/u otro documento que demuestre el cumplimiento de las funciones, a fin de valorar las funciones relacionadas al cargo.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la formación académica requerida.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:26:56 -05:00

El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de Egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, adjunto al Curriculum Vitae descriptivo, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

5. Entrevista Personal

a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina General de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de entrevista, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

b) **Criterios de Calificación**

Las/los postulantes entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de treinta (30) puntos y/o máxima de cincuenta (50) puntos para ser considerados en esta etapa, los/las postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán considerados como tal en la publicación.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	30.00	50.00

DE LAS BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total).

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:27:09 -05:00

(*) IMPORTANTE: Únicamente son acreedoras de la bonificación del 10% en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO (FICHA DE POSTULACIÓN), asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).

No obstante, cabe precisar que si el/la postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, en lugar del Certificado de Discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.

En caso de empate en los puntajes del resultado final de la evaluación de los/las postulantes, el Comité Selección prioriza la contratación del/a postulante que acredite la condición de persona con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota de empleo establecida en la Ley N° 29973.

De lo contrario, se seleccionará en primer orden, a aquel o aquella postulante que tenga la mayor experiencia específica, referida a la labor a realizar; en segundo orden, a aquel o aquella que acredite un mayor grado de formación académica. De persistir el empate, el Comité Evaluador seleccionará al postulante o la postulante que tenga la mayor especialización alineada a la misión y las funciones principales del puesto.

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

3. Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento.

De conformidad con los artículos 2º y 7º de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:27:27 -05:00

a) Nivel 1 Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
b) Nivel 2 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
c) Nivel 3 Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
d) Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
e) Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

4. **Bonificación Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector público:**

Bonificación en la entrevista personal:
Se otorgará una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:
Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Es preciso indicar que, el incremento porcentual antes detallado se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, en atención a la Directiva N° 007-2024-MIMP, "Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables"; conduce todas las etapas de selección CAS y está conformado por:

a) Primer integrante: Responsable del área usuaria o su representante, quien posee voto dirimente.
b) Segundo integrante: Responsable de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal (OPTP) o su representante.

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:27:45 -05:00

En el caso que el área usuaria sea la OGRH o alguna de sus unidades orgánicas, el segundo integrante es designado por la Secretaría General (SG) entre los Responsables o representantes de estos de todas las unidades de organización que conforman la administración interna bajo su cargo, salvo la OGRH.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1 Declaratoria de proceso desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

a) Cuando no se presenten 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
d) Cuando no se suscribe el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente.
e) Cuando el ganador comunica su voluntad de no suscribir contrato.

2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

La cancelación del proceso de selección es solicitada a la OGRH por el área usuaria que requirió la contratación CAS hasta antes de la suscripción de contrato, con la debida justificación.

XII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

a) Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
b) Tener impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias especiales, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
c) Percibir otros ingresos del Estado, salvo que provenga de la actividad docente o dietas por participar en sesiones como integrantes de un órgano colegiado del sector público.
d) Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296- B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393 - A, 394, 395, 396, 397, 397 -A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106 e inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), a los que se refiere el numeral 2.1 y 2.2 del Decreto Legislativo N° 1295, modificado por Decreto Legislativo N° 1367.
e) Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con funcionarios, directivos, jefe de dependencias de la entidad, con facultad para contratar, nombrar personal o tiene injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participa.
f) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Cabe precisar que, previo a la suscripción del contrato, se acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos.
g) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:28:00 -05:00

XIII. SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha y hora indicada por el MIMP.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.

Para la suscripción del contrato, el/la GANADOR/A en el proceso de selección, debe presentar los siguientes documentos:

a) Formatos de postulación y Declaraciones Juradas que presento en la etapa de evaluación curricular del proceso de selección.
b) Los documentos sustentatorios en original (Formación Académica, Capacitaciones y Experiencia Laboral) que presentó al momento de la postulación al proceso de selección del cual resultó ganador/a.
c) Copias de la documentación señalada en el inciso b), los cuales deberán ser fedateados, con la finalidad de realizar la fiscalización posterior.
d) Declaraciones Juradas de Incorporación y otros documentos que le sean solicitados por el MIMP para su registro como servidor de la entidad.
e) En el caso el perfil de puesto solicite habilitación profesional, está deberá estar vigente como mínimo antes de la suscripción de contrato.

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por BERECHE GARCIA Carlos Enrique FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 13.06.2025 17:27:44 -05:00

PERÚ MIMP
Firmado digitalmente por RODRIGUEZ YAÑEZ Ana Sofia FAU 20336951527 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12.06.2025 19:25:42 -05:00