



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas
de Acción para la Inclusión Social
PAIS



Firmado digitalmente por PINTADO
PASAPERA Fidel FAU 20601993181
soft
Cargo: Director Ejecutivo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02.07.2025 15:47:48 -05:00

Lima, 02 de Julio del 2025

RESOLUCION DIRECCION EJECUTIVA N° D000089-2025-MIDIS/PNPAIS-DE

VISTOS:

El Informe N° D000116-2025-MIDIS/PNPAIS-URRHH de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N° D000363-2025-MIDIS/PNPAIS-UPP, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° D000399-2025-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se estableció la creación del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, el Manual de Operaciones del Programa Nacional PAIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, establece en los literales b) y d) del artículo 27, que la Unidad de Recursos Humanos diseña, propone e implementa planes, políticas internas, lineamientos, directivas y procedimientos en materia de recursos humanos, en concordancia con los objetivos estratégicos y la cultura organizacional que promueve el Programa y conduce la incorporación (selección, vinculación, inducción y periodo de prueba) de los servidores civiles de la entidad; así como suscribir y resolver contratos, de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el citado manual, señala que la Dirección Ejecutiva, en atención a los literales b) y l) del artículo 10° del Manual de Operaciones, tiene por función dirigir, organizar y supervisar la gestión del Programa, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes en el marco de la normatividad vigente, y emitir resoluciones en asuntos de su competencia;

Que, con Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Régimen Especial de la Contratación Administrativa de Servicios y mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento de la referida norma;

Que, bajo ese marco legal, por Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000129-2024-MIDIS/PNPAIS-DE se aprueba el Procedimiento de Contratación de Servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social -PAIS" (PAIS.GRH.P.53-2024-MIDIS/PNPAIS);

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, indica que las entidades de la administración pública entregan la bonificación del 10 % en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad; asimismo, el numeral 3.2 del citado artículo señala que a los postulantes que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final; agregando que, para dichos efectos, también se considera las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado;

Que, el artículo 7 del Decreto Supremo N° 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, menciona que las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, en las entidades de la Administración Pública, son responsables del cumplimiento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público;

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoridad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Firmado digitalmente por
CARHUAVILCA GARCIA Luz Irene
FAU 20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2025 17:22:50 -05:00



Firmado digitalmente por CUBA
ARAOZ Irma Jennypher FAU
20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2025 17:15:02 -05:00



Firmado digitalmente por MEJIA
VERASTEGUI Igor Elias FAU
20601993181 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.07.2025 17:12:45 -05:00



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional PAIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.pais.gob.pe:8181/validadorDocumental> Clave: 4S4ZB56

Que, asimismo la Tercera Disposición Complementaria Final de la citada norma indica que las entidades de la Administración Pública que cuenten con normas internas para la realización de sus concursos públicos de méritos deben actualizarlas en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente norma y que dicha actualización se realiza sin perjuicio de la aplicación inmediata del Reglamento;

Que, en atención a la base legal citada, mediante el Informe N° D000116-2025-MIDIS/PNPAIS-URRHH, la Unidad de Recursos Humanos del Programa, remite a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto la versión 2 del Procedimiento de Contratación de Servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS, en razón a existir la necesidad de modificar el citado procedimiento con el objetivo de incorporar la bonificación especial establecida en la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, reglamentada a través del Decreto Supremo N° 078-2025-PCM;

Que, mediante Informe N° D000363-2025-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable respecto a la aprobación de la versión 2 de la propuesta de Procedimiento de Contratación de Servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS; señalando, además, que permitirá contribuir a la actividad operativa “OEI 07 Fortalecer la gestión de los Programas, Prestaciones Sociales del MIDIS y sus procesos con un enfoque de mejora continua” y “AEI.07.03 Acompañamiento para la implementación de oportunidades de mejora en los procesos de gestión de prestaciones sociales de manera periódica en beneficio de los Programas Nacionales del MIDIS” del PEI 2024-2030 del MIDIS. Asimismo, señala que el procedimiento no acarrea costos adicionales a los asignados al Programa;

Que, mediante Informe N° D000399-2025--MIDIS/PNPAIS-UAJ, la Unidad de Asesoría Jurídica señala que resulta viable que el Director Ejecutivo, en su calidad de máxima autoridad administrativa emita el acto resolutivo que apruebe la propuesta de Procedimiento de Contratación de Servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS;

Con el visto de la Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, que estableció la creación del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS” sobre la base del Programa Nacional Tambos, y la Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la versión 02 del Procedimiento de Contratación de Servidores bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS (PAIS.GRH.P.53-2025-MIDIS/PAIS), el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, cumpla con registrar en la Lista Maestra de Documentos Normativos, conforme a lo dispuesto en la Directiva N° 003-2022-MIDIS del Catálogo de Documentos Oficiales del MIDIS.



Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación a todas las Unidades del Programa, Unidades Territoriales, al Coordinador Técnico y al Especialista de Calidad.

Artículo 4°.- Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.

Regístrese, comuníquese, notifíquese y/o publíquese.

Documento firmado digitalmente

FIDEL PINTADO PASAPERA
DIRECTOR EJECUTIVO
PROGRAMA NACIONAL PAIS

Exp. N°: URRHH020250000767



  Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		Fecha de aprobación: / / 2025 Página 1 de 70	
CONTRATACIÓN DE SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN EL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL” – PAIS Procedimiento N° PAIS.GRH.P.53 - 2025-MIDIS/PAIS Versión N° 02 Aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° -2025-MIDIS/PNPAIS-DE			
Etapa	Responsable	Cargo	Visto Bueno y sello:
Formulado por:	Luz Irene Carhuavilca Garcia	Ejecutivo(a) de la Unidad de Recursos Humanos	 Firmado digitalmente por CARHUAVILCA GARCIA Luz Irene FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2025 14:15:49 -05:00 Fecha:
Revisado por:	Irma Jennypher Cuba Araoz	Ejecutivo(a) de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	 Firmado digitalmente por CUBA ARAOZ Irma Jennypher FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 27.06.2025 15:18:06 -05:00 Fecha:
	Igor Elías Mejía Verástegui	Ejecutivo(a) de la Unidad de Asesoría Jurídica	 Firmado digitalmente por MEJIA VERASTEGUI Igor Elias FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.07.2025 15:36:30 -05:00 Fecha:
Aprobado por:	Fidel Pintado Pasapera	Director Ejecutivo	 Firmado digitalmente por PINTADO PASAPERA Fidel FAU 20601993181 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 01.07.2025 17:00:25 -05:00 Fecha:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 2 de 70

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Documento sustento 1/	Textos modificados 2/	Responsable 3/
01	Fecha	INFORME N° D000189-2024-MIDIS/PNPAIS-URRHH de fecha 03 de diciembre del 2024	Documento inicial	Unidad de organización
02	2025	Documento sustento	1) Numeral 3. Base Legal 2) Numeral 5. Desarrollo del Procedimiento que contiene, i) Aspectos Preliminares, Bonificaciones de Ley 3) Anexo 3 Numeral XI	Unidad de Recursos Humanos
..				
...				
...				

Notas:

1/ Señalar el informe que sustenta la formulación del documento normativo y/o el informe que sustenta la modificación de la nueva versión del documento.

2/ Señalar los artículos, numerales, literales, anexos, etc. que genera la modificación del documento.

3/ Señalar la unidad de organización que formula la nueva versión del documento.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 3 de 70

CONTRATACIÓN DE SERVIDORES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN EL PROGRAMA NACIONAL “PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL” – PAIS

1.	OBJETIVO	4
2.	ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
3.	BASE LEGAL.....	4
4.	SIGLAS Y DEFINICIONES.....	7
	4.1. Siglas.....	7
	4.2. Definiciones.....	7
5.	DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:	11
	i). ASPECTOS PRELIMINARES	11
	ii). REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO	18
	iii). DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES	20
	iv). DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN.....	25
6.	PROCESO RELACIONADO	25
7.	ANEXOS.....	25

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 4 de 70

1. OBJETIVO

Establecer la secuencia de actividades necesarias¹ para el desarrollo del proceso de selección y la contratación de servidores, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057, en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las disposiciones contenidas en el presente procedimiento son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización que soliciten la contratación de servidores/as bajo el régimen CAS, así como, para el comité de selección del Programa.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- 3.3. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.8. Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- 3.9. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.10. Ley 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

¹ Para asegurar que se realice bajo el marco de los principios de transparencia, objetividad, meritocracia, capacidad, profesionalismo e igualdad de oportunidades, permitiendo la contratación de profesionales/técnicos que reúnan los requisitos materia de convocatoria.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 5 de 70

- 3.11. Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- 3.13. Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.
- 3.14. Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- 3.15. Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad.
- 3.16. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.17. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- 3.18. Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- 3.19. Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, que dispone el otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo.
- 3.20. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 3.21. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.22. Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- 3.23. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.24. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 6 de 70

- 3.25. Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 3.26. Decreto Supremo N° 005-2024-MIDIS, que aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 3.27. Decreto Supremo N° 006-2024-MIDIS, que aprobó la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS).
- 3.28. Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- 3.29. Resolución Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece entre otros, los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, así como, las etapas del proceso de selección y modificaciones.
- 3.30. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.31. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- 3.32. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 001-2018-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía para el Procedimiento de Aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad – CPE de las entidades públicas".
- 3.33. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- 3.34. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR/PE, que aprueba los Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.35. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 7 de 70

- 3.36. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000018-2024-SERVIR-PE, que 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.
- 3.37. Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000055-2024-MIDISPNPAIS-DE, que aprobó el Instructivo "Formulación revisión y aprobación de documentos normativos del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" (PAIS.GPP. I.06-2024-MIDIS).
- 3.38. Resolución de Dirección Ejecutiva N° 0065-2024-MIDIS-PNPAIS-DE, que aprueba el Mapa de Procesos del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".
- 3.39. Documentos de consulta:
- Norma Técnica Peruana ISO 9001:2015, Requisito 7.1. Recursos.
 - Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017, Requisitos: 4.5. Evaluación de Riesgos de Soborno, 7.1. Recursos y 8. Operaciones.

4. SIGLAS Y DEFINICIONES

4.1. Siglas

- CAS:** Contrato Administrativo de Servicios.
- PAIS:** Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social"
- URH:** Unidad de Recursos Humanos.

4.2. Definiciones

- Accesitario:** Es el candidato que, habiendo superado todas las evaluaciones, ocupa el orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador.
- Bases del Proceso CAS:** Documento publicado en portal web institucional para conocimiento público que contiene el puesto requerido, el objeto de la convocatoria, los factores y parámetros de evaluación, requisitos mínimos que deben cumplir los postulantes y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar donde se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato, el monto de la contraprestación a pagar e inicio de labores, entre otros.
- Candidato:** Es el postulante que ha sido declarado apto luego de haber cumplido con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y consignados en las bases del proceso de selección.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 8 de 70

- d. **Comité de selección:** Es el órgano colegiado encargado del proceso de selección y está conformado por tres (3) miembros, un representante de la Dirección Ejecutiva, un representante de la unidad de recursos humanos y un representante de la unidad usuaria que formula el requerimiento.
- e. **Competencias o habilidades:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso, involucra de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes que son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
- f. **Comunicado:** Información virtual que se difunde a través de la página web institucional para conocimiento del público en general, respecto a los procesos de selección que se vienen convocando.
- g. **Contrato de Administración de Servicios (CAS):** Es un contrato laboral especial que se aplica sólo en el Sector Público, y se celebra entre una persona natural y el Estado por un plazo determinado. Se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057 y modificatorias; y su reglamento.
- h. **Convocatoria:** Publicación a través de la cual se invita de manera general a las personas interesadas a participar del proceso de selección en el Programa Nacional PAIS.
- i. **Discriminación:** Son determinados eventos o situaciones que se definen como discriminatorias vulnerando el derecho a la persona a la igualdad ante la ley, pudiendo ser discriminado por razón de origen, sexo, raza, orientación sexual, religión, opinión, condición económica, social, idioma, o de cualquier otra índole.
- j. **Entrevista Personal:** Es una conversación semiestructurada que tiene por objetivo obtener información referida a los intereses, motivaciones, detalles respecto a la trayectoria laboral, habilidades para el puesto, compatibilidad con la entidad, entre otros factores. Puede efectuarse de manera presencial o de manera virtual.
- k. **Evaluación de Conocimientos:** Mide el nivel de conocimientos del postulante para el desempeño de las funciones del puesto a través de pruebas de conocimiento general y específico de acuerdo al perfil del puesto de la convocatoria, tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Se aplica según cronograma establecido en las bases o comunicados que se hayan publicado en el portal web institucional. Se realiza de manera opcional, a solicitud de la unidad usuaria y de acuerdo con las necesidades y requerimiento de personal, la misma que podrá de forma potestativa solicitar la realización de esta evaluación.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 9 de 70

- I. **Evaluación Curricular:** Fase obligatoria del proceso de selección en la cual se verifica que el postulante cumpla con acreditar los requisitos mínimos de formación académica, cursos y/o programas de especialización, experiencia general y específica, así como otros requisitos adicionales a los mínimos solicitados que hubieran sido exigidos en el perfil de puesto. Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.
- m. **Evaluación Psicológica:** Evalúa las competencias de los postulantes en relación con lo señalado en el perfil de puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil. Puede ser presencial o de manera virtual. Es opcional, a solicitud del área usuaria y no tiene puntaje, sin embargo, de llevarse a cabo se consignará en las bases como una etapa de obligatoria asistencia. La inasistencia a la evaluación psicológica origina la descalificación del candidato consignándose en el acta "NSP": no se presentó.
- n. **Ganador:** Candidato elegido que obtuvo el mayor puntaje en el proceso de selección, objeto de postulación.
- o. **Hoja de Vida:** Es el resumen de toda la información registrada por los postulantes a través del "Módulo de Registro de Postulación", referente a datos personales, formación académica, experiencia general y específica, cursos y capacitaciones, entre otros, la misma que tiene carácter de declaración jurada, por lo que cada postulante se hace responsable de la información consignada. La hoja de vida y la documentación adjunta serán sometidas a fiscalización posterior de conformidad a lo establecido en el artículo 34° del Texto Público Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p. **Módulo de Registro de Postulación:** Es un sistema informático contenido en la página web del Programa Nacional PAIS, a través del cual los postulantes realizan su postulación virtual a los procesos CAS del Programa. Se encuentra dividido en tres (03) secciones, con el contenido que se registra a continuación:
 - Sección MI PERFIL²

² Contiene seis (06) divisiones:

- Datos Personales: donde se debe registrar información general tales como nombres y apellidos, número de documento de identidad, dirección, correo electrónico, teléfono, así como, la indicación de ser o no persona con discapacidad, licenciado de las fuerzas armadas y deportista calificado de alto nivel, colegiatura y habilitación vigente, entre otros datos, debiéndose anexar los documentos que la sustenten en formato PDF, de acuerdo con lo solicitado.
- Estudios: registrar y anexar documento de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases (técnicos, universitarios, maestría).
- Capacitación: registrar y anexar documento de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases.
- Experiencia Laboral: registrar y anexar documento de acuerdo con los requisitos establecidos en las bases, donde necesariamente solo debe acreditar lo solicitado en las bases, en caso contrario, se evaluará considerando los documentos que correspondan a las últimas experiencias laborales.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 10 de 70

- Sección CONVOCATORIAS³
- Sección POSTULACIONES⁴

Se precisa que, el postulante es responsable de adjuntar toda la documentación que acredite el perfil mínimo requerido de la convocatoria CAS a través del Módulo de Registro de Postulación.

- q. **Perfil de puesto:** Es la información estructurada respecto de la ubicación de un puesto dentro de la estructura orgánica, contiene la misión, funciones, así como también los requisitos y exigencias que se demanda para que una persona pueda conducirse y desempeñarse adecuadamente en un puesto. La Unidad de Recursos Humanos, brinda la asistencia técnica a las unidades usuarias en la elaboración de los perfiles de puestos de acuerdo con la normatividad vigente.
- r. **Postulante:** Son todas aquellas personas naturales que participan a un puesto y/o cargo materia de convocatoria pública de contratación, a través de un proceso de selección al amparo de lo establecido en el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- s. **Proceso de selección:** Conjunto de etapas que tienen como finalidad la evaluación objetiva del postulante que reúna las condiciones concernientes al puesto.
- t. **Puesto:** Es el conjunto de funciones y responsabilidades que corresponden a una posición dentro del Programa Nacional PAIS, así como los requisitos para su adecuado ejercicio. El puesto podrá tener más de una posición siempre que el perfil de esta sea el mismo.
- u. **Requisitos mínimos:** Condiciones esenciales e indispensables que deben reunir los postulantes para ser admitidos y participar en un proceso de selección, los mismos que se encuentran establecidos en el perfil del puesto y consignados en las bases del proceso.

-
- Hoja de vida, tiene carácter de declaración jurada y es el resumen de toda la información registrada. El postulante tiene la posibilidad de ingresar, verificar y validar la información referida a datos personales, estudios, capacitación y experiencia laboral.
 - Documentos, en el cual el postulante encontrará todas las declaraciones juradas requeridas para la etapa de postulación virtual. Se precisa también que es requisito indispensable que las declaraciones juradas correspondan e indiquen el proceso CAS materia de convocatoria, y ser debidamente firmadas de forma legible con fecha vigente al referido proceso, bajo el prejuicio de ser declarado/a NO APTO/A en esta etapa del proceso, por no haber realizado u omitido lo señalado, por tanto, el/la postulante es responsable de actualizar las declaraciones juradas cada vez que postula.

³ En la cual se encuentra la relación de todas las convocatorias realizadas por el Programa Nacional PAIS, y de encontrarse vigente de acuerdo con el cronograma establecido en las bases de cada proceso CAS, se visualizará el botón rojo "postular". El/la postulante obligatoriamente seleccionará el número del proceso CAS al que postula.

⁴ En dicha sección queda registrada la fecha y hora de las postulaciones de Convocatorias CAS a las que se haya presentado el postulante.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 11 de 70

- v. **Unidad Usuaria:** Es la unidad orgánica o unidad territorial del Programa Nacional PAIS que tiene la necesidad de contratar personal bajo el régimen CAS.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO QUE CONTIENE:

i). ASPECTOS PRELIMINARES

Aspectos	Descripción
CONTRATACIÓN CAS EN EL PROGRAMA ⁵	El acceso al régimen especial de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 se realiza mediante concurso público de méritos, con la excepción del personal que se encuentre calificado como empleado de confianza o servidor público – Directivo Superior de libre designación y remoción. Durante el referido concurso se evalúa la idoneidad del candidato para el desempeño del puesto convocado. Las etapas del referido concurso público son: Preparatoria, Convocatoria, Selección y Suscripción de Contrato. Las ofertas de empleo no contendrán requisitos que configuren discriminación, que pudiera presumirse un trato diferenciado desprovisto de una justificación objetiva y razonable, basado en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión, ascendencia nacional u origen social, condición económica, estado civil, edad o de índole similar. El Contrato se celebra con una persona natural a plazo determinado, su duración no será mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo, dentro del cual se efectúa la contratación, pudiéndose renovar o prorrogar cuantas veces la unidad usuaria lo considere necesario y según disponibilidad presupuestal.
IMPEDIMENTOS O LIMITACIONES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CAS	Son impedimentos o limitaciones para la contratación del personal CAS o causales para resolución de contrato, los siguientes supuestos: • Inhabilitación: Estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública, inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSSC. • Nepotismo: Relación de parentesco con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los servidores de dirección o personal de confianza del programa que tienen facultad para contratar o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participa. • Doble Percepción: Ningún servidor o empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Asimismo, es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo las excepciones permitidas por la Ley.

⁵ En caso de situaciones excepcionales como por ejemplo una declaración de emergencia nacional y/o declaración de emergencia sanitaria, en la tramitación de los procesos de selección se observarán las disposiciones y/o recomendaciones que emita el Poder Ejecutivo y la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Aspectos	Descripción												
CONTENIDO DEL PERFIL DE PUESTO	El perfil del puesto es elaborado y visado por la unidad usuaria, conforme al ANEXO N° 01: FORMATO DE PERFIL DE PUESTO.												
CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN ⁶	El comité de selección tiene a su cargo el proceso de selección desde su constitución hasta la declaratoria del candidato ganador, el mismo que está conformado por tres (03) miembros, de la siguiente manera: <table><tr><th>N°</th><th>Miembros del Comité</th><th>Condición</th></tr><tr><td>1</td><td>Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva</td><td>Presidente</td></tr><tr><td>2</td><td>Un (01) Representante de la Unidad de Recursos Humanos</td><td>Miembro</td></tr><tr><td>3</td><td>Un (01) Representante de la Unidad usuaria</td><td>Miembro</td></tr></table> Fuente: elaboración propia	N°	Miembros del Comité	Condición	1	Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva	Presidente	2	Un (01) Representante de la Unidad de Recursos Humanos	Miembro	3	Un (01) Representante de la Unidad usuaria	Miembro
	N°	Miembros del Comité	Condición										
	1	Un (01) Representante de la Dirección Ejecutiva	Presidente										
	2	Un (01) Representante de la Unidad de Recursos Humanos	Miembro										
	3	Un (01) Representante de la Unidad usuaria	Miembro										
	La designación de los representantes del comité de selección es realizada por medio escrito o por correo electrónico, la cual es comunicada y consolidada por la Unidad de Recursos Humanos. De igual modo, durante las etapas del proceso de selección se podrá reemplazar a los miembros del comité previa comunicación expresa por medio escrito o por correo electrónico de la respectiva Unidad a la Unidad de Recursos Humanos. En ese sentido, es responsabilidad de las Unidades el comunicar de forma anticipada el reemplazo de los miembros. En etapa de entrevista, por la concurrencia mayor de postulantes, se puede optar por alternar miembros de una misma Unidad quienes bajo responsabilidad deberán suscribir las actas de las entrevistas en las que participaron como tales.												
	En el caso que la Unidad de Recursos Humanos o la Dirección Ejecutiva, sea la unidad usuaria que necesite contratar servidores bajo el régimen CAS, el comité de selección se encontrará conformado por dos representantes de la Dirección Ejecutiva y un representante de la Unidad de Recursos Humanos.												
	En el momento de su constitución, el comité de selección firmará la declaración jurada de COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL COMITÉ DE SELECCIÓN (ANEXO N°02), mediante el cual se comprometen a abstenerse de participar en el Proceso de Selección de existir causal alguna de acuerdo con lo señalado en el Artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sobre causales de abstención.												

⁶ En el supuesto que los miembros del comité de selección se encuentren dentro de alguna de las causales de abstención, las que le sean aplicables, señaladas en el artículo 99° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, deberá informarlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes en que conoció la causa de abstención, a la Unidad de Recursos Humanos, con la finalidad de que se designe a un nuevo representante que conforme el comité de selección. Respecto a lo señalado es de estricta responsabilidad del miembro del comité verificar y corroborar las listas de postulantes y/o candidatos durante todo el proceso de selección.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 13 de 70

Aspectos	Descripción
ALCANCES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN	Los acuerdos del comité de selección se adoptan por unanimidad o por mayoría. Los actos o decisiones que adopten serán registrados en actas suscritas por cada uno de sus integrantes y son responsables por sus actos u omisiones de sus funciones. El comité de selección cumple con las siguientes funciones: • Cumplir y participar obligatoriamente en las etapas del proceso de selección del cual forman parte.
	• Remitir inmediatamente y con la debida anticipación los documentos generados en las diferentes etapas del proceso de selección a la Unidad de Recursos Humanos y, asimismo, comunicar oportunamente cualquier inconveniente o incidencia que límite su participación como miembros de comité de selección. • Coordinar con la Unidad de Recursos Humanos, cuando la unidad usuaria requiera la evaluación psicológica, a fin de contar con el profesional de la materia, de acuerdo con disponibilidad presupuestal. • Absolver las consultas o reclamos efectuados por las partes interesadas durante el proceso de selección, cuya respuesta será canalizada a través de la Unidad de Recursos Humanos. • Elaborar los comunicados y realizar las coordinaciones con la Unidad de Recursos Humanos para su oportuna publicación. • Resolver los recursos impugnatorios que interpongan los postulantes durante el proceso de selección que participan y/o remitir a la entidad competente para su resolución. • Elaborar y suscribir cualquier otra documentación necesaria para el proceso de selección. • Cumplir con el cronograma de las bases y hacer seguimiento de este, hasta su culminación. • Elaborar y suscribir las actas, y documentación pertinente en todas las etapas, los cuales deberán ser remitidos inmediatamente y con la debida anticipación en físico y/o por medio de correo electrónico, para el cumplimiento del cronograma establecido. • Otras que fueran necesarias tomar en la etapa de selección.
	Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorga a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total (PT) de las evaluaciones y entrevista personal realizados en el proceso de selección, en caso de haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 61° de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Resulta necesario que el postulante haya declarado en su hoja de vida ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y acreditado dicha condición con la copia simple emitido por la autoridad competente. En este caso el puntaje final (PF) se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula: $PF = PT + 10\% (PT)$

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 14 de 70

Aspectos	Descripción
BONIFICACIONES DE LEY ⁷	Bonificación por discapacidad: Se otorga una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total (PT) de las evaluaciones y entrevista personal realizado en el proceso de selección, en caso de haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Es indispensable que el postulante haya declarado en su hoja de vida ser persona con discapacidad y acreditado dicha condición con la copia simple del carné de inscripción por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el correspondiente certificado de discapacidad. En este caso el puntaje final (PF) se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula: $PF = PT + 15\% (PT)$. Bonificación por deportista de alto nivel: Se otorga la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley del que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública⁸. En este caso el puntaje final (PF) se obtiene de acuerdo con la siguiente fórmula: $PF = \text{Puntaje Evaluación Curricular} + (\text{Bonificación de porcentaje según escala de cinco (5) niveles detallados en las bases del proceso} - \text{Puntaje Evaluación Curricular}) + \text{Evaluación de Conocimiento}^9 + \text{Entrevista Personal}$. Bonificación Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público:

⁷ La aplicación de bonificaciones en caso de ser persona con discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o deportista de alto nivel, se realizará de conformidad con la legislación vigente, lo cual se establecerá en las respectivas bases del proceso de selección. El postulante debe consignar en la ficha de hoja de vida su condición y acreditar con los certificados o documentos las bonificaciones previstas por ley, deben contener datos de la identidad del postulante; asimismo, el estado, condición, fecha de emisión y otros datos que permitan acreditar de manera indubitable las bonificaciones; por lo que, los que no cumplan con estas condiciones no se calificará con el puntaje adicional. En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de personas con discapacidad, en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral (no inferior al 5% de la totalidad de sus servidores), de acuerdo con lo establecido en el artículo 49° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; por lo que, se deberá verificar si cumple o no la cuota de empleo, con anterioridad a cualquier convocatoria CAS. Se puede acumular las bonificaciones, en la medida que se encuentren acreditadas durante la etapa de postulación, no siendo excluyentes entre sí.

⁸ De acuerdo con las escalas de cinco (5) niveles (entre 4% y 20%) detalladas en el artículo 7° del citado Reglamento, aplicable sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando, el postulante haya obtenido en dicha evaluación el puntaje mínimo aprobatorio y declarado en su hoja de vida ser deportista de alto nivel, acreditando con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

⁹ Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 15 de 70

Aspectos	Descripción
	• Bonificación en la Entrevista Personal: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (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 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 (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público b. Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en sector público. c. Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años o más de experiencia en el sector público. Es importante precisar 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.
REFERENCIAS LABORALES	El Programa, de forma opcional, puede solicitar referencias laborales en cualquier momento previo a la entrevista final, las mismas que serán entregadas al comité de selección para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.
NOTIFICACIONES Y CONSULTAS	Durante las etapas del proceso de selección, se pueden efectuar comunicados que serán publicados en la página del Portal Web Institucional. Asimismo, se pueden realizar notificaciones personales relacionadas al proceso de selección, mediante correo electrónico en los casos de reclamo, queja o recurso de reconsideración. Siendo necesario que los postulantes registren como mínimo un correo electrónico y además brinden autorización expresa al momento de postular. En caso de no señalar ni autorizar ser notificado por vía correo electrónico, las mismas son cursadas al domicilio señalado en la hoja de vida cuya ejecución se realiza bajo las reglas de la notificación personal establecida en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 04-2019-JUS.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 16 de 70

Aspectos	Descripción
	Los postulantes pueden realizar consultas respecto a los procesos de selección mediante el correo electrónico seleccionpais@pais.gob.pe o al teléfono 3906660 anexo 6660. El cronograma del proceso de selección puede ser modificado por decisión del comité de selección en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos debidamente motivado.
POSTERGACIÓN, DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO	• Postergación del proceso de selección: Se podrá disponer de manera justificada y pública, la postergación del proceso de selección, debiéndose tener presente que dicha postergación solo procede antes de la entrevista personal. La reanudación de la etapa seguirá siendo conducida por el órgano que dispuso la postergación. • Cancelación del proceso de selección: El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos: a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección. b) Por restricciones presupuestales. c) Otros supuestos debidamente justificados. • Declaratoria del proceso como desierto: El proceso de selección puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos: a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección. b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos. c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo. • Cuando el candidato ganador o aquellos que ocupan el orden de mérito inmediatamente siguientes, en caso corresponda, pierdan automáticamente la vacante, según el plazo establecido.
RECLAMOS E IMPUGNACIONES PRESENTADOS	Los reclamos, quejas o cualquier otro mecanismo de impugnación efectuadas por los postulantes o los candidatos dentro de las etapas del proceso de selección deben ser presentados en la mesa de partes (de manera física o virtual) del Programa en el plazo de un (01) día hábil a partir del día siguiente de emitido el acto. El comité de selección es el encargado de emitir pronunciamiento en el plazo de tres (03) días hábiles de presentada la impugnación, el mismo que debe ser notificado al postulante o al candidato.

¹⁰ Los postulantes o los candidatos que consideren que el comité de selección ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo en el resultado final del proceso de selección CAS, pueden presentar el recurso administrativo de reconsideración o apelación dentro de los quince (15) días siguientes de haberse emitido tal acto, a efectos de que la entidad por intermedio de la Unidad de Recursos Humanos resuelva el recurso de reconsideración o que el Tribunal del Servicio Civil resuelva el recurso de apelación de acuerdo a sus competencias, los mismos que serán resueltos en el plazo que establecido en el numeral 218.2 del artículo 218 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 17 de 70

Aspectos	Descripción
	La interposición de los reclamos, quejas o cualquier otro mecanismo de impugnación no suspenden el cronograma y etapas del proceso de selección, salvo disposición en contrario del comité de selección. La Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de revisar el cumplimiento de los requisitos del recurso conforme a los artículos 18 y 19 del Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y proceder a su elevación. La interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de los resultados del proceso de selección, salvo medida cautelar del Tribunal o cuando a solicitud de parte o por oficio, la Unidad de Recursos Humanos advierta causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS ¹¹	La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de la implementación, difusión, monitoreo y cumplimiento del presente Procedimiento. Las unidades orgánicas de la sede central y unidades territoriales son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Procedimiento, en todo aquello que sea de su competencia. La Unidad de Recursos Humanos puede realizar modificaciones a las bases de los procesos de selección cuando sea requerido por la unidad usuaria, debidamente sustentado. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación en las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, es resuelto por el comité de selección, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, considerando las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y demás normas generales sobre la materia. Para los postulantes que acrediten su condición de discapacidad y que participen en los procesos de selección convocados por el Programa¹², se establecen e implementan medidas relacionadas a los ajustes razonables que requieran dichas personas.

¹¹ El Programa está obligado a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-202-JUSDGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, el resto de formación que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, se puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar, comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

¹² Conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1417, que promueve la inclusión de las personas con discapacidad, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, mediante la cual se aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 18 de 70

Aspectos	Descripción
	La Unidad de Tecnologías de la Información, a solicitud de la Unidad de Recursos Humanos, implementa y actualiza las herramientas informáticas necesarias que permitan sistematizar todo lo dispuesto en el presente Procedimiento; así como, brindar el soporte constante que permita su mantenimiento. Nota Los procesos de selección se rigen por el cronograma de las bases o los comunicados publicados en el Portal Web Institucional del Programa, cuidando de que en estos se consignen de manera expresa que es responsabilidad del postulante o candidato realizar el seguimiento de todas las etapas del proceso de selección. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan. La Unidad de Recursos Humanos, realiza el control posterior, a fin de verificar títulos, certificados y constancias que presenten los contratados, así como, la información relevante para el Programa. En caso la información no sea veraz, será causal de resolución del contrato administrativo de servicios y de las responsabilidades funcional, administrativa, civil y penal, según corresponda. El postulante es responsable de la veracidad de la información que registra, de los documentos de sustento que anexa, las declaraciones juradas que presente en la etapa de postulación virtual, así como, de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad. En caso el candidato ganador del proceso de selección, se encuentre inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) del Poder Judicial, se le requerirá que previo a la suscripción del contrato, el/la deudor/a acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva (certificado de registro negativo) o autorice el descuento por planilla (firmar declaración jurada), o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo dispuesto en el artículo 12° del Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

ii). REQUISITOS PARA DAR INICIO DEL PROCEDIMIENTO

- **Solicitud de contratación sin código AIRHSP**

- El proceso de selección se inicia con el requerimiento formulado por la unidad usuaria a la Unidad de Recursos Humanos, para tal efecto, adjunta perfil del puesto debidamente firmado por la unidad usuaria, de acuerdo con el formato establecido en el **ANEXO N° 01: FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**.
- La Unidad de Recursos Humanos solicita a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto efectúe las acciones correspondientes para la habilitación de los recursos presupuestales y gestione ante el Ministerio de Desarrollo e Inclusión

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 19 de 70

Social – MIDIS, códigos en el aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, generado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

- **Solicitud de contratación con código AIRHSP**

- El requerimiento de la unidad usuaria adjuntando el perfil del puesto debidamente firmado por la unidad usuaria, debe ser remitida a la Unidad de Recursos Humanos, quien solicita certificación presupuestal a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- En los procesos de selección por reemplazo, se sigue el procedimiento establecido por la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Se considera reemplazo si el nuevo servidor es contratado bajo las mismas condiciones (mismo puesto, monto y fuente de financiamiento).

- **Para los casos en que la unidad usuaria solicite la realización de evaluación de conocimientos**

La unidad usuaria deberá remitir a la Unidad de Recursos Humanos, de manera adicional a su requerimiento y perfil de puesto debidamente firmado, sobre cerrado o de manera electrónica vía correo institucional con la debida confidencialidad, un balotario de veinte (20) preguntas, las mismas que deben estar relacionadas al conocimiento de las funciones previstas en el perfil del puesto; así como, a la profesión o especialidad que se solicita en el perfil del puesto, debiendo ser objetivas y estar acompañadas como mínimo de cuatro (04) alternativas; asimismo, se debe indicar la alternativa correcta a cada una de las preguntas.

La Unidad de Recursos Humanos es responsable de generar un banco de preguntas por perfil del puesto, en base a lo proporcionado por las unidades usuarias, que constituirá el insumo de las mismas, para la formulación del balotario de la evaluación de conocimientos (**ANEXO N° 06: FORMATO DE BALOTARIO DE PREGUNTAS DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**).

El comité de selección es responsable de seleccionar diez (10) preguntas de las veinte (20) remitidas por la unidad usuaria, las cuales serán consideradas para la elaboración de la evaluación de conocimientos (**ANEXO N° 07: FORMATO DE PRUEBA OBJETIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**).

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS		Fecha de aprobación: / / Página 20 de 70

iii). DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES SECUENCIALES CON SUS RESPONSABLES

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Convocatoria de Oferta Laboral	1. Solicitar a la Dirección Ejecutiva y a la unidad usuaria la designación de miembros del comité de selección.	Unidad de Recursos Humanos
	2. Elaborar las bases del proceso de selección teniendo en cuenta el perfil de puesto remitido por la unidad usuaria y que exista disponibilidad presupuestal (ANEXO N°03: BASES DEL PROCESO CAS).	
	3. Remitir las bases del proceso CAS a convocar a los miembros del comité de selección para aprobación. (ANEXO N°04 ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES) así como también la Declaración jurada Compromiso Integridad del Comité de Selección ANEXO N°02, para la firma respectiva.	
	4. Registrar y difundir las convocatorias en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (talentosperu.servir.gob.pe) y en la plataforma "Convocatorias CAS" del portal web institucional (www.pais.gob.pe) así como en otros medios que promuevan el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia.	
	5. Comunicar la realización de convocatoria CAS de manera escrita o virtual, al Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad - CONADIS, a fin de que dicha entidad lo difunda y se logre la participación de sus agremiados para contribuir al cumplimiento ¹³ de la cuota.	
Inscripción y postulación Virtual de Postulantes	6. Realizar proceso de postulación virtual, en la fecha de postulación establecida en el cronograma del proceso de selección, a través del "Módulo de Registro de Postulación", siendo este el único medio de postulación establecido por el Programa.	Postulantes
Evaluación Curricular	7. Revisar y verificar los documentos que sustentan el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y los documentos obligatorios que debe presentar el postulante. Nota Dicha revisión se hará de acuerdo con el cronograma establecido en las bases de la convocatoria.	Comité de Selección

¹³ Establecida en el numeral 49.1 del artículo 49° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 21 de 70

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE													
	8. Realizar la calificación de la evaluación curricular según el siguiente cuadro: <table><tr><th>Evaluaciones</th><th>Puntaje Mínimo Aprobatorio</th><th>Puntaje Máximo</th></tr><tr><td>Evaluación curricular</td><td>15 puntos</td><td>20 puntos (*)</td></tr><tr><td>Formación académica</td><td colspan="2" rowspan="2">Cada uno de los 03 (ítems)de la evaluación curricular, tendrán un valor de 5 puntos</td></tr><tr><td>Experiencia laboral</td></tr><tr><td>Cursos o estudios de especializados y/o diplomados</td><td colspan="2">El postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos tendrá la condición de NO APTO</td></tr></table> (*) Puntaje adicional Experiencia: si el postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica requerida se le otorga 5 puntos adicionales	Evaluaciones	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Evaluación curricular	15 puntos	20 puntos (*)	Formación académica	Cada uno de los 03 (ítems)de la evaluación curricular, tendrán un valor de 5 puntos		Experiencia laboral	Cursos o estudios de especializados y/o diplomados	El postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos tendrá la condición de NO APTO		
	Evaluaciones	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo												
	Evaluación curricular	15 puntos	20 puntos (*)												
	Formación académica	Cada uno de los 03 (ítems)de la evaluación curricular, tendrán un valor de 5 puntos													
	Experiencia laboral														
Cursos o estudios de especializados y/o diplomados	El postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos tendrá la condición de NO APTO														
9. Suscribir Acta de Resultados de la Evaluación Curricular conforme al ANEXO N°05.	Comité de Selección														
10. Publicar el listado de postulantes que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y consignados en las bases del proceso de selección con a condición de “APTO”, siendo considerado a partir de ello como “Candidato” ¹⁴ .	Unidad de Recursos Humanos														
Evaluación de conocimientos ¹⁵	11. Monitorear la realización de la evaluación de conocimientos en el día, hora y/o lugar que se indique en las bases o comunicados.	Comité de Selección													

¹⁴ Los postulantes que incumplan con adjuntar los documentos que validen el perfil mínimo requerido o no presenten la documentación obligatoria para la postulación (declaraciones juradas), quedarán descalificados del proceso de selección, deviniendo la condición del postulante en "NO APTO".

¹⁵ Se realiza de manera opcional a solicitud del área usuaria. Podrá ser realizada de manera presencial en las instalaciones de la entidad o de manera virtual a través de la Plataforma de Evaluaciones PAIS, en el día, hora y/o lugar que se indique en las bases o comunicados. En el caso que la evaluación de conocimientos se realice en forma presencial en las unidades territoriales, el comité de selección puede delegar al Coordinador de la Unidad Territorial (CUT) correspondiente, el monitoreo de dicha evaluación debiendo para ello realizar las siguientes acciones: entrega y devolución de los exámenes rendidos a través de correo electrónico institucional y en físico vía courier; asimismo, debe asegurar la habilitación de espacios adecuados para rendir dicha evaluación. En el caso que la evaluación de conocimientos se realice virtualmente, en el reporte de resultados evaluación curricular publicado en el Portal Web Institucional, se comunicará a los candidatos el respectivo link de la sala zoom a donde ingresarán, para identificarse y monitorear la citada evaluación, la misma que se llevará a cabo a través de la Plataforma Evaluaciones PAIS. Dichas plataformas estarán habilitadas en el día y hora establecido en los cronogramas respectivos (hora exacta). Asimismo, deberá ingresar y mantenerse en la sala zoom u otro medio virtual similar, con cámara y audio debidamente habilitados durante toda la realización de la evaluación, siendo que únicamente pueden abandonar la sala virtual una vez que haya cumplido debidamente con registrar el examen en la Plataforma de Evaluaciones PAIS. El acceso a la Plataforma de Evaluaciones PAIS será brindado a los postulantes únicamente después de haber ingresado a la sala zoom para la identificación y monitoreo respectivos. En esta fase se debe considerar que, de no contar con cámara y audio activo, de ingresar, no identificarse, identificarse y apagar la cámara, o de ingresar a la sala y abandonarla sin realizar el debido registro del examen respectivo, los postulantes quedarán descalificados del proceso CAS.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 22 de 70

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	Nota Los candidatos que no asistan a rendir su evaluación de conocimientos (en caso evaluación sea presencial) o no se conecten a través de los medios digitales (en caso evaluación sea virtual) en el lugar, día y hora exacta establecida en los comunicados o bases de la convocatoria, quedarán automáticamente DESCALIFICADOS del proceso de selección, consignándose en el acta "NSP" (No se presentó).	
	12. Asistir a la evaluación¹⁶ mostrando su Documento Nacional de Identidad. Nota Los candidatos que no registren de manera correcta su evaluación de conocimientos en la Plataforma de Evaluaciones PAIS (en caso evaluación sea virtual) serán considerados "NSP descalificado"	Candidato
	13. Suscribir Acta de Resultados de la Evaluación de Conocimientos conforme al ANEXO N°08.	Comité de Selección
	14. Publicar Resultados de Evaluación de Conocimientos en la página del portal web institucional del Programa en el plazo establecido en el cronograma de las bases de la convocatoria o en los comunicados si existieran.	Unidad de Recursos Humanos
Evaluación Psicológica ¹⁷	15. Realizar las acciones necesarias para llevar a cabo la evaluación psicológica bajo disponibilidad presupuestal.	Unidad de Recursos Humanos
	16. Monitorear la realización de la evaluación psicológica en el día, hora y/o lugar que se indique en las bases o comunicados.	Comité de Selección
Entrevista Personal ¹⁸	17. Realizar la entrevista personal a los candidatos de manera estructurada y de acuerdo con el protocolo establecido ANEXO N° 09: PROTOCOLO DE	Comité de Selección

¹⁶ Se debe tener en cuenta:

- Se otorgará dos (2) puntos por cada pregunta respondida correctamente, las preguntas respondidas incorrectamente o donde no se seleccionó una alternativa no obtendrán puntaje.
- La calificación se expresa en un puntaje mínimo aprobatorio de 14 puntos, a un puntaje máximo de 20 puntos.
- Los candidatos que obtengan o superen el puntaje mínimo aprobatorio tendrán la condición de "APTO", y serán convocados para la siguiente fase.
- Los candidatos que no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio tendrán la condición de "NO APTO".

¹⁷ Se realiza de manera opcional a solicitud del área usuaria y se toma como referencia durante la etapa de entrevista personal. No tiene puntaje.

¹⁸ En el caso que la entrevista se ejecute de manera virtual es responsabilidad de los postulantes tomar las previsiones de conexión virtual con una debida diligencia. En caso de no ingresar en la fecha y hora programada a la entrevista por problemas de conectividad virtual o digital por temas ajenos a la entidad también se les consignará como "NSP". Del mismo modo, si durante el desarrollo de la entrevista se pierde la conectividad digital por un tema propio de los medios virtuales o digitales del postulante, se otorgará un tiempo máximo de espera de 05 minutos para que se regularice la conexión, de no producirse se le consignará "NSCD" no se conectó digitalmente. De igual modo, se consignará en el acta "NSP": no se presentó en los supuestos que los candidatos accedan o ingresen a la plataforma virtual fuera del horario establecido y día programado. En caso de mayor concurrencia de candidatos que hagan extensiva las entrevistas del tiempo otorgado, estos tienen la obligación de permanecer en la sala de espera desde la hora asignada hasta que se autorice su ingreso virtual a

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 23 de 70

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	ENTREVISTA FINAL ¹⁹ , en las fechas previstas de acuerdo con el cronograma de las bases o comunicados publicados en la página del portal web institucional.	
	18. Asistir a la entrevista portando su Documento Nacional de Identidad. Nota La evaluación de la entrevista se realiza bajo cuatro (04) criterios de evaluación y cinco (05) de valorización de acuerdo con el ANEXO 10: FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL. La calificación se expresa en un puntaje mínimo aprobatorio de 10 puntos, a un puntaje máximo de 25 puntos.	Candidatos
	19. Suscribir ANEXO 10: FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales ²⁰	20. Calcular los puntajes totales de cada candidato, los cuales se obtienen de la siguiente manera:	Unidad de Recursos Humanos

la entrevista. La entrevista personal podrá ser grabada de manera aleatoria, siendo que las entrevistas de los puestos sensibles al soborno o puestos de toma de decisiones deberán ser grabadas de manera obligatoria. La Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información, determinará su realización, así como también la custodia de las mismas, en salvaguarda de la transparencia de los procesos de selección CAS. Se puede solicitar la visualización de dichas grabaciones para la emisión de informes técnicos referidos a absolución de quejas, reclamos, recursos de reconsideración y otros que considere pertinente. Además, su reproducción o distribución de la grabación de la entrevista personal, se usa para fines de atención de solicitudes de acceso a la información pública y transparencia. Para las entrevistas programadas en la Sede Central o las Unidades Territoriales bajo la modalidad virtual, los miembros que conforman el comité de selección utilizarán las aplicaciones virtuales adecuadas, previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tecnologías de la Información. Toda ocurrencia que se presente en la etapa de entrevista será resuelta por los miembros del comité de selección en forma unánime.

¹⁹ Los candidatos que no asistan a rendir su entrevista (en caso entrevista sea presencial) o no se conecte a través de los medios digitales (en caso evaluación sea virtual) en el lugar, día y hora exacta establecida en los comunicados o bases de la convocatoria, quedarán automáticamente DESCALIFICADOS del proceso de selección, consignándose en el acta "NSP" (No se presentó).

²⁰ En caso de empate, se declarará ganador al candidato que hubiera obtenido mayor puntaje en la entrevista personal, de persistir el empate se declarará ganador al candidato que cuente con mayor cantidad de años de experiencia específica. Este mismo criterio será empleado en caso exista necesidad de convocar al segundo; en caso de no suscribir contrato, se convocará al tercero que haya aprobado la entrevista personal según orden de mérito, o se declara desierto el proceso. Antes de realizar la publicación final, la Unidad de Recursos Humanos realiza la consulta en la "Plataforma de Debida Diligencia", donde se obtiene información de antecedentes judiciales, penales y policiales, Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional – RNAS, Así como también se realiza consulta en REDAM. Si el candidato se encuentra en algún registro que le impida suscribir contrato será descalificado automáticamente; y en caso de que el candidato tenga registro positivo en el REDAM y resulta ganador del proceso CAS se informará a la Autoridad Judicial.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 24 de 70

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN			RESPONSABLE
		Cursos o estudios de especializados y/o diplomados	El postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos tendrá la condición de NO APTO	
		Evaluación de conocimientos	14 puntos20 puntos	
		Entrevista personal	10 puntos25 puntos	
		Puntaje total	39 puntos65 puntos	
	Puntaje adicional: se considera lo siguiente (*) Se otorgará 05 puntos adicionales si el postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 puntos. Para ambos casos el puntaje total se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las evaluaciones del proceso de selección, obteniendo como resultado la siguiente fórmula: PT: Evaluación curricular + evaluación de conocimientos (*) + entrevista personal (*) Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.			
	21.	Suscribir Acta de Entrevista Personal y Resultado Final conforme al ANEXO N°11.		Comité de Selección
	22.	Publicar Resultados de Entrevista Personal y Resultado final en la página del portal web institucional del Programa en el plazo establecido en el cronograma de las bases de la convocatoria o en los comunicados si existieran.		Unidad de Recursos Humanos
Suscripción y Registro de Contrato ²¹	23.	Revisar resultados finales y presentarse a efectos de suscribir y registrar el contrato administrativo de servicios en el plazo de cinco (05) días hábiles		Ganador de

²¹ El candidato declarado ganador, se apersonará a la entidad portando los siguientes documentos:

- En la sede central, presentan documentos originales que sustenten lo registrado en el consolidado de la hoja de vida que se generó al momento de la postulación virtual, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos, para organizar su respectivo legajo personal. Los ganadores de las unidades territoriales se apersonan a la sede correspondiente, haciendo entrega de los documentos antes descritos en copia legalizada vía notarial, los jefes de las unidades territoriales son responsables de remitir dicha documentación a la Unidad de Recursos Humanos.
- La Hoja de Vida y las Declaraciones Juradas que se presentaron al momento de la postulación virtual, en originales y debidamente firmados.
- En caso de que el candidato ganador presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: título profesional, maestro o doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- Fotografía actualizada.
- Otros documentos que pudieran corresponder al proceso de selección.

En caso de encontrarnos en una situación excepcional derivada de un Estado de Emergencia Nacional y/o de Emergencia Sanitaria, el/la candidato/a ganador/a deberá remitir la copia escaneada de los citados documentos vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos, sin perjuicio de la presentación física de las copias fedateadas y/o legalizadas notarialmente o certificados de jueces de paz letrados (en las Unidades Territoriales), de los mencionados documentos, una vez culminada la situación antes descrita. Asimismo, en situaciones de excepcionales derivados de un Estado de Emergencia Nacional y/o Sanitaria la Unidad de Recursos Humanos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a la publicación de los resultados finales remitirá el contrato vía correo electrónico al ganador, quien lo devolverá por el mismo medio debidamente firmado dentro del plazo mencionado. Si vencido el plazo, el

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 25 de 70

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
	posteriores a la publicación de los resultados finales ante la Unidad de Recursos Humanos o ante las Unidades Territoriales respectivas, según corresponda.	Convocatoria CAS
	24. Entregar y orientar sobre el llenado y suscripción de la documentación pertinente para la suscripción de contrato respectiva.	Unidad de Recursos Humanos

iv). DOCUMENTOS/REGISTROS QUE SE GENERAN

- Formato de perfil de puesto.
- DDJJ Compromiso de Integridad del Comité de Selección.
- Bases del proceso CAS.
- Acta de Instalación y Aprobación de bases.
- Acta de resultados de la evaluación curricular.
- Formato de balotario de preguntas de evaluación de conocimientos.
- Formato de prueba objetiva de la evaluación de conocimientos.
- Acta de resultados de la evaluación de conocimientos.
- Protocolo de entrevista personal.
- Formato de entrevista personal.
- Acta de entrevista personal y resultado final.

6. PROCESO RELACIONADO

S02: Gestión de Recursos Humanos (según lo estipulado en el Mapa de Procesos PAIS – aprobado con la Resolución de Dirección Ejecutiva N° D000065-2024-MIDISPNAIS-DE)

7. ANEXOS

Anexo N° 1: Formato de perfil de puesto

Anexo N° 2: DDJJ Compromiso de Integridad del Comité de Selección.

Anexo N° 3: Bases del proceso.

Anexo N° 4: Acta de Instalación y Aprobación de bases.

Anexo N° 5: Acta de resultados de la evaluación curricular.

Anexo N° 6: Formato de balotario de preguntas de evaluación de conocimientos.

candidato ganador no suscribe el contrato administrativo de servicios por causas objetivas imputables a su persona, perderá la vacante y se convocará al accesitario, segundo en orden de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir del día hábil siguiente a la publicación. De no suscribirse el contrato por la misma consideración anterior, la Unidad de Recursos Humanos podrá convocar al tercero en orden de mérito, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, y de no suscribirse se procederá a declarar desierto el proceso.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 26 de 70

Anexo N° 7: Formato de prueba objetiva de la evaluación de conocimientos.

Anexo N° 8: Acta de resultados de la evaluación de conocimientos.

Anexo N° 9: Protocolo de entrevista personal.

Anexo N° 10: Formato de entrevista personal.

Anexo N° 11: Acta de entrevista personal y resultado final.

Anexo N° 12: Contrato Administrativo de Servicios.

Anexo N° 13: Flujograma del proceso

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 27 de 70

ANEXO N° 1

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
---	-------------	---	---	---

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano _____

Unidad Orgánica _____

Puesto Estructural _____

Nombre del puesto _____

Dependencia Jerárquica _____

Lineal _____

Dependencia funcional _____

Puestos a su cargo _____

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / /
			Página 28 de 70

8 _____

9 _____

10Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto / área. _____

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado (a) ☐ Bachiller ☐ Título/Licenciatura	☐ SI ☐ NO
Técnica Basica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☐ ☐ Universitaria ☐ ☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	☐ SI ☐ NO D) ¿Habilitación Profesional? ☐ SI ☐ NO

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

 PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / /
			Página 29 de 70

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Qechua				
Programa de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 30 de 70

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

Se debe desarrollarse tomando en cuenta lo siguiente:

- a) **Identificación del Puesto:** Describe a la unidad orgánica y/o unidad territorial, la denominación o nombre del puesto, así como, la dependencia jerárquica, de acuerdo con las siguientes descripciones:
 - **Órgano:** Es el nombre del órgano al que pertenece el puesto, según la estructura orgánica del Programa.
 - **Unidad orgánica y/o unidad territorial:** Nombre de la unidad orgánica y/o unidad territorial del Programa a la que pertenece el puesto, según la estructura orgánica del Programa Nacional PAIS.
 - **Nombre del Cargo:** Para aquellos cargos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 y/o Carreras Especiales, se acoge la nomenclatura que se le otorga (nombre del cargo estructural). En el caso de los puestos del Decreto Legislativo N°1057 no corresponde completar este campo.
 - **Clasificación:** Para aquellos cargos bajo los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276 y 728 y/o Carreras Especiales.
 - **Nombre del puesto:** Denominación del puesto, en concordancia con las funciones y misión del puesto.
 - **Dependencia jerárquica:** Nombre del puesto al que reporta el puesto jerárquicamente.
- b) **Misión del puesto:** Razón de ser o finalidad del puesto, que se obtiene en virtud de las funciones principales identificadas por la unidad usuaria. La Misión del puesto debe ser redactada con un esquema que contenga verbo, objeto, marco general de actuación y resultado.
- c) **Funciones del puesto:** Son el conjunto de actividades diferentes entre sí, pero similares por un objeto común que persiguen. De esta manera, describen las actividades que se realizan para cumplir con la misión del puesto. Las funciones del puesto deben ser redactadas con un esquema que contenga verbo, objeto y resultado.
- d) **Condiciones atípicas para el desempeño del puesto:** Características que están relacionadas a condiciones de accesibilidad geográfica, altitud, riesgo

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 31 de 70

de vida, riesgo legal o servicios efectivos en el extranjero, que se presenten en situaciones atípicas para el desempeño del puesto.

- **Periodicidad:** Indica si dichas condiciones son temporales o permanentes para el puesto.
- **Explicación:** Sustento normativo o técnico de las condiciones atípicas definidas.

e) **Formación académica:** Son los estudios formales mínimos que se requiere para el puesto en relación al nivel educativo, grado, situación académica y carrera, especialidad requerida, colegiatura y habilitación profesional.

f) **Conocimientos:**

- **Conocimientos técnicos del puesto:** Son las capacidades especializadas en temas relacionados a las funciones del puesto, procesos del área, ámbito de acción del Programa y/o temas vinculados a la administración pública. No es necesario documentación sustentatoria, se valida en la evaluación de conocimientos técnicos o entrevista personal.
- **Cursos y/o programas de especialización:** Son los estudios impartidos por centros de estudios debidamente autorizados, que se requieren para ocupar el puesto, los cuales deben ser en materias específicas relacionadas a las funciones principales y misión del puesto. Deben ser sustentados con los documentos respectivos.
Para estos cursos y/o programas de especialización y/o diplomados se considera un mínimo de horas de acuerdo con la normativa vigente.
- **Conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos:** El nivel de dominio de procesadores de texto, hojas de cálculo y programas de presentaciones; así como otros paquetes ofimáticos que pudieran ser necesarios para el puesto.

Si es necesario conocer algún idioma y/o dialecto para realizar las funciones del puesto, se debe indicar el nivel de dominio mínimo. Estos conocimientos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección.

g) **Experiencia:** Son los requisitos mínimos de experiencia general y específica establecidos, para ocupar el puesto, los mismos que resultan del análisis de la misión y las funciones principales.

- **Experiencia general:** Es el tiempo total de experiencia laboral que se necesita para el cumplimiento de las funciones, ya sea en el sector público y/o privado.

Los documentos que acrediten la experiencia general deberán indicar el tiempo de servicio, así como, la indicación de la fecha de inicio y término del tiempo laborado.

La experiencia general se contabilizará a partir de su condición de egresado, para lo cual deberá presentar necesariamente la constancia que acredite tal condición, caso contrario se contabilizará desde la fecha en que se expidió el diploma del grado y/o título.

- **Experiencia específica:** Es la experiencia que está asociada a la función o materia y/o al puesto o cargo y/o al sector público; así como a

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 32 de 70

otros aspectos complementarios vinculados a requisitos adicionales exigidos para desempeñarse en el puesto.

Para determinar la experiencia específica deberá tomarse obligatoriamente en consideración los siguientes criterios:

- ❖ La experiencia en la función o materia es aquella que es adquirida por el desempeño de las funciones, así como aquella que se adquiere en la/s materia/s a la/s que se hace referencia en las funciones de un puesto a cargo.
- ❖ La experiencia en el puesto a cargo es aquella que es adquirida por el desempeño de un nivel o tipo de puesto o cargo específico.
- ❖ La experiencia en el sector público es aquella que es adquirida por el desempeño de funciones en una entidad pública o empresa del sector público.

Las prácticas preprofesionales y profesionales serán validadas de acuerdo a la normativa vigente.

En caso, se requiera algún requisito adicional para desempeñarse en el puesto como, por ejemplo: experiencia en manejo de personal, docencia o investigación o experiencia en determinadas zonas geográficas, deberá ser anotado en el cuadro de otros aspectos complementarios sobre requisito de experiencia del **ANEXO N° 01: FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO**.

Solo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el/la postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, que cuente con información acreditable de su emisión, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje a dicho rubro.

- h) **Habilidades o competencias:** Son las cualidades de las personas que son inherentes a sus características personales o son adquiridas por la práctica constante, permitiéndole realizar con cierto éxito una determinada actividad. Estas son evaluadas durante la entrevista personal.
- i) **Requisitos Adicionales:** Son todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. Ejemplo, certificaciones de OSCE, licencias de conducir, otros.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 33 de 70

ANEXO N° 2

COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, servidor(a) civil de Unidad de _____, designado miembro del Comité de Selección, para el proceso CAS N° _____, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

1. Si el suscrito es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
2. Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de selección CAS.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
5. Otros señalados en el Art. 99° del TUO de la ley N° 27444, sobre causales de abstención.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

En la ciudad de _____, _____ del 202__

FIRMA

Nº DNI:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 34 de 70

ANEXO N° 3

BASES DEL PROCESO

PROCESO CAS N° -20...-MIDIS-PNPAIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

.....

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de un

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

.....

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional PAIS

1.4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 29849, Ley 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.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE que establece entre otros, los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, así como, las etapas del proceso de selección y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formalizan la aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puesto y Formalización del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 03-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS (Para los literales A, C y D los documentos señalados deberán ser acreditados con copia simple)	DETALLE
A. Experiencia Se contará desde egresado de la formación correspondiente. Presentar constancia de	<u>Experiencia general:</u> • <u>Experiencia específica:</u>

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 35 de 70

REQUISITOS MÍNIMOS (Para los literales A, C y D los documentos señalados deberán ser acreditados con copia simple)	DETALLE
egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.	•
B. Habilidades y Competencias.	• Competencia 1 • Competencia 2 • ...
C. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	
D. Cursos y/o Estudios de Especialización - Cursos: Deben de tener no menos de doce (12) horas lectivas de capacitación (acumulativas). - Programas de Especialización y/o Diplomado: Deben tener no menos de noventa (90) horas de capacitación. Los Programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por la disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.	
E. Conocimiento para el puesto y/o cargo (se comprobará en la etapa de evaluación técnica y/o entrevista personal)	
F. Requisitos adicionales	• • •

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a)
- b)
- c)

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	
Duración del contrato	Inicio: Según suscripción del contrato.
	Término:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 36 de 70

CONDICIONES	DETALLE
Remuneración mensual	S/..... (..... y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato: (opcional)	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
PREPARATORIA		
Registro en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Sector Público, Portal Web Talento Perú – SERVIR. Publicación y difusión de la Convocatoria en el Portal Web: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Institucional del Programa Nacional PAIS www.pais.gob.pe	Delal20...	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Postulación virtual en el Portal Institucional del Programa Nacional PAIS www.pais.gob.pe . En el Link convocatorias – convocatorias CAS en línea Ingresar al módulo de registro de postulación.	Delal20...	Comité de selección
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	Delal20...	Comité de selección
Publicación de resultados de la evaluación curricular a través del Portal Institucional del Programa Nacional PAIS.		Unidad de Recursos Humanos y comité de selección
Evaluación de conocimientos	Delal20...	Unidad de Recursos Humanos y comité de selección
Evaluación Psicológica	Delal20...	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Selección
Entrevista Personal	Delal20	Comité de Selección

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 37 de 70

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del Programa Nacional PAIS.	Delal20...	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción de Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios se realizarán de manera presencial y/o a través de medios y/o plataformas digitales, recomendándose en este último caso, que los/las postulantes cuenten con dispositivos electrónicos (computadora personal o laptop, con internet, audio y videocámara en correctas condiciones) para tal efecto. Los procesos de selección son cancelatorios; por lo que, los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, a excepción de la evaluación psicológica que es opcional y de carácter referencial.

Los/las postulantes que se presenten a más de un proceso de selección vigente, sólo se tomará como válido la primera postulación vigente que realizó en la plataforma virtual "módulo de registro de postulación", en el caso que la programación de las fechas del proceso de selección sean concordantes.

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

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular	15 (*)	20
a. Formación académica	Cada uno de los 3 ítems de la evaluación curricular tiene un valor de cinco (5) puntos. El/la postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos obtendrá la condición de NO APTO	
b. Experiencia laboral		
c. Cursos o estudios de especialización y/o diplomado		
Evaluación de conocimientos	14	20
Evaluación psicológica	No tiene puntaje	
Entrevista personal	10	25
Puntaje total	39	65

(*) Se otorgará 5 puntos, si el/la postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 Puntos.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 38 de 70

En el caso que la unidad usuaria no solicite la realización de las evaluaciones de conocimientos y/o evaluación psicológica, el puntaje será de la siguiente manera:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular	15 (*)	20
a. Formación académica	Cada uno de los 3 ítems de la evaluación curricular tiene un valor de cinco (5) puntos. El/la postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos obtendrá la condición de NO APTO	
b. Experiencia laboral		
c. Cursos o estudios de especialización y/o diplomado		
Entrevista personal	10	25
Puntaje total	25	45

(*) Se otorgará 5 puntos, si el/la postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 Puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, será declarado NO APTO.

Para ambos casos el puntaje total (PT) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las etapas del proceso.

PT = Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimientos (*) + Entrevista personal.

(*) Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.

Los/las postulantes podrán realizar consultas respecto a los procesos de selección mediante el correo electrónico seleccionpais@pais.gob.pe o al teléfono 3906660; asimismo, son responsables del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web del Portal Institucional del Programa y de la realización de la siguiente fase, según cronograma de la convocatoria materia de postulación.

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LO REGISTRADO EN EL CONSOLIDADO DE HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Los/las interesados/as en participar en los procesos de selección del Programa, deberán ingresar a la página web del Portal Institucional www.pais.gob.pe, y registrar sus datos personales y toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto en convocatoria de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.

La inscripción y postulación de los/las postulantes se realiza a través del "módulo de registro de postulación" ubicada en la dirección electrónica ubicada la página web del Portal Institucional, siendo este el único medio de postulación establecido en el Programa.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social” – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 39 de 70

En el “módulo de registro de postulación”, el/la postulante ubicará tres (3) secciones: **1. Mi Perfil**, donde consignará información sobre datos personales, estudios, capacitación, experiencia laboral, hoja de vida y presentará las declaraciones juradas; **2. Convocatorias**, en la cual se encuentran la relación de todas las convocatorias realizadas por el Programa, y de encontrarse vigente de acuerdo con el cronograma establecido en las bases de cada proceso CAS, se visualizará el botón rojo “postular”. El/la postulante obligatoriamente seleccionará el número del proceso CAS al que postula; y **Postulaciones**, en esta sección queda registrada la fecha y hora de las postulaciones de Convocatorias CAS al que se haya presentado el/la postulante.

El/la postulante, realizada la postulación virtual en el proceso de selección, en caso de resultar ganador/a, del “módulo de registro de postulación” deberá imprimir la Hoja de Vida y las Declaraciones Juradas que presentó, para su posterior presentación al Programa.

El postulante es responsable de ingresar todos los datos en el “**módulo de registro de postulación**” de acuerdo los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto, así como, anexar la documentación que sustente la Hoja de Vida.

La información consignada en la Hoja de Vida y Declaraciones Juradas tienen carácter de declaración jurada, por lo que, el/la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos, así como, la documentación que adjunte para sustentar el mismo, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Es requisito indispensable que las declaraciones juradas se presenten debidamente llenadas y firmadas. Asimismo, deben corresponder e indicar el proceso CAS materia de convocatoria, bajo el perjuicio de ser declarado/a NO APTO/A en la etapa de evaluación curricular. Por tanto, el/la postulante es responsable de llenar debidamente y firmar, así como también, actualizar las declaraciones juradas cada vez que postula.

Documentación Adicional

El/la postulante debe consignar en la ficha de hoja de vida su condición y acreditar con los certificados o documentos las bonificaciones previstas por ley, las cuales deben contener datos identificatorios del/la postulante; asimismo, el estado, condición, fecha de emisión y otros datos que permitan acreditar de manera indubitable las bonificaciones; por lo que, los que no cumplan con estas condiciones no se calificará con el puntaje adicional o no serán tomados en cuenta.

El programa podrá solicitar referencias laborales en cualquier momento del proceso previo a la entrevista final, las cuales serán entregadas al comité de selección para que puedan ser tomadas en cuenta durante la entrevista.

VIII. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO A TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE SU POSTULACIÓN

- Cada una de las fases del proceso de selección son precluyentes y eliminatorias, a excepción de la evaluación psicológica que es opcional y referencial.
- La inscripción y postulación se realizará a través de la plataforma web, deberá efectuarse necesariamente en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección. No será considerada documentación enviada fuera de las fechas establecidas.
- Los/las postulantes deben de llenar todos los campos del “módulo de registro de postulación” del Programa de acuerdo con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular.
- Se deberá adjuntar en formato PDF los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil solicitado (Ejm. Título, grado académico, cursos, constancias de trabajo, etc.).
- Queda establecido que los/las postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de un proceso de selección que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, sólo se tomará como válido la primera postulación que realizó en la plataforma web “módulo de registro de postulación”.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 40 de 70

- f) De conformidad con el artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que, la cuenta de correo electrónico que los/las postulantes registren en el Sistema de Convocatorias CAS, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido para cualquier notificación a realizarse durante la vigencia del proceso de selección.
- g) No estar inhabilitado/a administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- h) No 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 lo delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- i) No estar incurso/a en las prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- j) Informar si está registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) y/o ser deudor alimentario moroso. De ser el caso, previa a la suscripción del contrato, el/la postulante ganador, deberá acreditar el cambio de su condición de deudor a través de la cancelación respectiva (certificado de registro negativo) o autorice el descuento por planilla (firmar declaración jurada), o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.
- k) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR con sanción vigente, que conlleve inhabilitación administrativa para contratar con el Estado.
- l) No estar incurso/a en las causales que impiden su contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- m) No estar incurso/a en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- n) Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS, se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- o) La documentación que presente el/a postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- p) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el/la postulante ha presentado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje a dicho rubro. Las prácticas profesionales serán consideradas como experiencia laboral, en el caso de prácticas pre profesionales solo será considerado como experiencia profesional el último año en que estas hayan sido realizadas, siempre y cuando el inicio sea posterior a la publicación y dentro del marco de la Ley N° 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- q) No serán validados, los documentos que carezcan de sello y firma de la autoridad competente de la entidad que los emite.
- r) Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
- s) El/la postulante deberá acreditar con la documentación correspondiente la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser persona con discapacidad o deportista de alto rendimiento al momento de su postulación virtual, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, la documentación presentada fuera de este plazo no será considerada.
- t) El/la postulante es responsable de la veracidad de la información que registra, documentos sustentos que anexa, las declaraciones juradas, así como, de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.
- u) El/la postulante APTO que sea citado/a para la siguiente etapa de evaluación que no se presente en la fecha, hora y lugar, o no ingrese a la plataforma virtual en el día y hora señalada en las bases y/o comunicados, quedará automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 41 de 70

- v) Los/las postulantes o los/las candidatos/as podrán realizar consultas respecto a los procesos de selección mediante el correo electrónico seleccionpais@pais.gob.pe o al teléfono 3906660.
- w) Es de absoluta responsabilidad del/la postulante o el/la candidata/a el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Programa (www.pais.gob.pe).

IX. DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN, PUNTAJE TOTAL Y RESULTADO FINAL

Comprende cuatro (04) fases, de acuerdo con los siguientes parámetros:

N°	Fases	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Inscripción y postulación virtual de postulantes	Obligatorio	---	---
2	Evaluación curricular	Obligatorio/Eliminatorio	15	20
3	Evaluación de conocimientos	Opcional/Eliminatorio	14	20
4	Evaluación psicológica	Opcional/Referencial	---	---
5	Entrevista personal	Obligatorio/Eliminatorio	10	25

Cada evaluación es eliminatoria, salvo la evaluación psicológica que es referencial, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación los/las postulantes que hayan calificado como APTO/A en la evaluación anterior.

La fórmula para la obtención del puntaje total (PT) es la siguiente:

PT = Evaluación curricular + evaluación de conocimiento (*) + entrevista personal.

(*) Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.

9.1. De la inscripción y postulación virtual del/la postulante

La inscripción y postulación de los/las postulantes, se realiza a través del "módulo de registro de postulación", ubicada en la página web del Portal Institucional del Programa.

En el módulo de registro de postulación, se encontrarán tres (3) secciones: **1. Mi perfil**, donde se registrará información general relacionado a datos personal, estudios, capacitación, experiencia laboral, los cuales se consolidarán en la hoja de vida, y presentará las declaraciones juradas; **2. Convocatorias**, en la cual se encuentran la relación de todas las convocatorias realizadas por el Programa, y de encontrarse vigente de acuerdo con el cronograma establecido en las bases de cada proceso CAS, se visualizará el botón rojo "postular". El/la postulante obligatoriamente seleccionará el número del proceso CAS al que postula; y **Postulaciones**, en esta sección queda registrada la fecha y hora de las postulaciones de Convocatorias CAS al que se haya presentado el/la postulante.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 42 de 70

9.2. De la evaluación curricular

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el/la postulante el "módulo de registro postulación", en relación con los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado; se verifica además el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica al/la postulante como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización y/o diplomado, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo a los/las postulantes APTOS/AS quienes podrán obtener un puntaje mínimo de quince (15) puntos y de un máximo de veinte (20) puntos. Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	Documento digital (PDF) del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Certificado de estudios de Primaria o Secundaria, Constancia de Egreso, Diploma de Bachiller, Título, resolución de la institución educativa confiriendo el grado académico, maestría o doctorado). Consideraciones: - En caso de que el/la postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos como: Grado de Bachiller, Maestro, Doctor o Título Profesional en universidades o entidad extranjera o los documentos que la acrediten, para efectos de la postulación virtual, debe contar con la legalización en el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente. En caso de resultar el/la postulante ganador/a del proceso de selección, deberá presentar los citados documentos debidamente validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE y/o contar con el reconocimiento de grados y títulos emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, según el caso. - En caso de presentar documentos expedidos en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, de conformidad con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Colegiatura	Para profesionales titulados cuyo perfil del puesto establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, ello se acreditará con el documento digital (PDF) del certificado de habilitación profesional vigente u otro documento emitido por el colegio profesional, o la captura de pantalla del portal web del colegio profesional correspondiente en el que se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción.
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomado	Documento digital (PDF) de certificados y/o Constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas lectivas solicitadas caso contrario no serán tomados en cuenta. Consideraciones: Para los cursos se considerará un mínimo de doce (12) horas de duración (acumulativa). Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 43 de 70

Para el caso de:	Se acreditará con:
	2. Para los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas de duración (no acumulativa) o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 4. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
Experiencia Laboral	Documento digital (PDF) de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que deberán indicar el tiempo de servicio, por lo que, debe señalar las fechas de inicio y finalización de la actividad. Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo, o constancia/certificado que haga constar la fecha de inicio y culminación de la designación o similar. Si la Resolución continua vigente, deberá acreditar la situación de la misma, ya sea con boletas de pago o con documentos, los que deberán tener firma y sello de la autoridad competente de la entidad. Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán las copias simples de las órdenes de servicio con la fecha de recepción de la misma y/o constancias prestación de servicios y/o constancia de conformidad del servicio en los que se indique fechas de inicio y finalización del servicio. Los recibos por honorarios no acreditan experiencia. No se admitirán declaraciones juradas para acreditar experiencia. <u>Experiencia General:</u> El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: • Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el/la postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en pestaña de formación académica de la plataforma de postulación; caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional presentado (en el expediente de postulación). • Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. • No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que, se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. <u>Experiencia Específica:</u> Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, nivel específico o sector al que pertenece la entidad.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 44 de 70

Para el caso de:	Se acreditará con:
	<u>Consideraciones:</u> - No se contabilizará el voluntariado como experiencia general y/o específica. - Para los casos de prácticas preprofesionales y profesionales se cumplirá con lo establecido en la Ley N°31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401. - Los documentos digitales (PDF) con las que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina y/o Unidad de Recursos Humanos o el órgano y/o unidad orgánica que haga sus veces, o la autoridad competente, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta. - La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.
Conocimientos	Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentadora, los cuales serán comprobados en la etapa de evaluación de conocimientos y/o entrevista.
Requisitos adicionales	Documento digital (PDF) del requisito solicitado.

Los resultados de esta fase se registran en el acta de resultados de la evaluación curricular, siendo publicados en el Portal Institucional de acuerdo con el cronograma o comunicados correspondientes.

9.3. De la evaluación de conocimientos

Esta evaluación es opcional a solicitud expresa de la unidad usuaria y eliminatoria, y tiene puntaje. Pasan a esta etapa todos los/las postulantes considerados/as APTOS/A de la evaluación curricular.

Esta evaluación tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los/las postulantes en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado.

La evaluación de conocimientos podrá ser realizada de manera presencial en las instalaciones de la entidad o mediante uso de aplicaciones virtuales en el día y/o lugar que se indique en las bases o comunicados, lo cual será puesto de conocimiento a los/las postulantes en la publicación de resultados de la evaluación curricular, además de las consideraciones finales para el desarrollo de la misma.

El puntaje máximo es de veinte (20) puntos y el mínimo aprobatorio es de catorce (14) puntos, por lo que los/las postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados/as como NO APTOS/AS.

El/la postulante que no ingrese al aplicativo en la fecha, hora y/o lugar señalado, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las bases y/o comunicados para rendir la evaluación conocimientos, quedará automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección, consignándose en el acta "NSP": no se presentó.

Los resultados de esta etapa se registran en el acta de resultados de la evaluación de conocimientos y son publicados en el Portal Institucional de acuerdo con el cronograma o comunicados correspondientes; asimismo, en el citado documento se consignará el día y hora que se llevará a cabo la evaluación de entrevista personal.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 45 de 70

9.4. De la evaluación psicológica

Esta evaluación es opcional y referencial a solicitud expresa de la unidad usuaria, de acuerdo con las necesidades y requerimiento del personal de cada unidad usuaria, quienes podrán de forma potestativa solicitar la realización de dicha evaluación. De ser considerada la evaluación psicológica, la asistencia es obligatoria, de no asistir origina la descalificación del/la postulante, consignándose en el acta "NSP": no se presentó.

La Unidad de Recursos Humanos realiza las acciones necesarias para llevar a cabo la evaluación psicológica, bajo disponibilidad presupuestal.

El resultado de la evaluación psicológica debe ser informado al comité de selección antes de la entrevista personal y formará parte del expediente de selección.

9.5. De la entrevista personal y resultados finales

Pasan a esta fase todos/as los/las postulantes considerados/as APTOS/AS de la evaluación de conocimientos. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

La entrevista personal tiene como finalidad seleccionar a los/las postulantes más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del/la candidata/a conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista personal será individual y está a cargo del comité de selección, de manera estructurada y de acuerdo con el protocolo de entrevista final, llevándose a cabo en las fechas y horas previstas de acuerdo con el cronograma de las bases o comunicados publicados en la página web.

La entrevista personal podrá ser realizada de manera presencial o mediante el uso de aplicaciones virtuales, debiendo en ambos casos el/la postulante identificarse con su Documento Nacional de Identidad, y si no se presenta o no ingresa a la plataforma virtual en la fecha y hora señalada, quedará automáticamente DESCALIFICADO, consignándose en el acta "NSP" (no se presentó).

El puntaje máximo es de veinticinco (25) puntos y el mínimo aprobatorio es de diez (10) puntos, por lo que, los/las postulantes que obtengan un puntaje menor, serán considerados/as como NO APTOS/AS.

El/la postulante que no ingrese al aplicativo en la fecha, hora y/o lugar señalado, según corresponda, de acuerdo con lo establecido en las bases y/o comunicados para rendir la entrevista personal, quedará automáticamente DESCALIFICADO/A del proceso de selección, consignándose en el acta "NSP": no se presentó.

Los resultados de esta fase se registran en el acta del resultado de entrevista personal y resultados finales, el cual es publicado en el Portal Institucional del Programa, de acuerdo con el cronograma o comunicados correspondientes.

9.6. Del puntaje total

El puntaje total (PT), en los casos que la unidad usuaria solicite evaluación de conocimientos y/o evaluación psicológica, se obtiene de la siguiente manera:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular (Eliminatorio)	15 (*)	20

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 46 de 70

Evaluación de conocimientos (Opcional/Eliminatorio)	14	20
Evaluación psicológica (Opcional/Referencia)	No tiene puntaje	
Entrevista personal (Eliminatorio)	10	25
Puntaje total	39	65

(*) Se otorgará 5 puntos adicionales, si el/la postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 puntos.

Para los casos que la unidad usuaria no solicite la realización de la evaluación de conocimientos y/o evaluación psicológica, el puntaje total (PT) se obtiene de la siguiente manera:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular (Eliminatorio)	15 (*)	20
Entrevista personal (Eliminatorio)	10	25
Puntaje total	25	45

(*) Se otorgará 5 puntos adicionales, si el postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 puntos.

Para ambos casos el puntaje total (PT) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las evaluaciones del proceso, obteniendo como resultado la siguiente fórmula:

PT = Evaluación curricular + evaluación de conocimiento (*) + entrevista personal.

(*) Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.

En caso de empate, se declarará ganador/a al/la postulante que hubiera obtenido mayor puntaje en la entrevista personal, de persistir el empate se declarará ganador al/la postulante que cuente con mayor cantidad de años de experiencia profesional. Este mismo criterio será empleado en caso exista necesidad de convocar al segundo; en caso de no suscribir contrato, se convocará al tercero que haya aprobado la entrevista personal según orden de mérito, o se declara desierto el proceso.

X. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO A TOMARSE EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTAS EJECUTADAS DE MANERA VIRTUAL

- Los/las postulantes deberán contar con computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión óptimo de internet.
- Las etapas de evaluación de conocimiento y entrevista serán realizadas de acuerdo a la fecha y hora (hora exacta) establecida en los cronogramas de resultados respectivos.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 47 de 70

- c) Para la etapa de evaluación de conocimientos los (las) postulantes deberán ingresar al enlace zoom consignado en los reportes de resultados de evaluación curricular correspondientes para la identificación y monitoreo de la evaluación realizada por los miembros del Comité de Selección, y mantenerse en sala con cámara prendida durante toda la realización de la mencionada evaluación, siendo que, únicamente pueden abandonar la sala una vez registrado el examen en la Plataforma de Evaluaciones PAIS.
- d) El acceso a la Plataforma de Evaluaciones PAIS será brindado a los/las postulantes únicamente después de haber ingresado al enlace zoom para identificación y monitoreo.
- e) Para la etapa de evaluación de conocimientos, se debe considerar que, de no contar con cámara y audio activo, de ingresar, identificarse y apagar la cámara, o de ingresar a la sala y abandonarla sin realizar el registro del examen respectivo, los (las) postulantes quedarán descalificados del proceso toda vez que, la evaluación de conocimientos debe ser monitoreada a fin de garantizar la transparencia del debido proceso. Asimismo, si se detecta que los/las candidatos/as se encuentran acompañados/as de alguna persona durante la realización de la evaluación de conocimientos quedarán descalificados/as toda vez que la citada evaluación es personal.
- f) De no haber un correcto registro del examen a través de la Plataforma de Evaluaciones PAIS, los/las postulantes serán considerados como "NSP", no se presentó.
- g) En el caso que la entrevista personal se ejecute de manera virtual es responsabilidad de los/las postulantes tomar las previsiones de conexión virtual con una debida diligencia. En caso de no ingresar en la fecha y hora programada a la entrevista por problemas de conectividad virtual o digital por temas ajenos a la entidad también se les consignará como "NSP" (no se presentó). Del mismo modo, si durante el desarrollo de la entrevista se pierde la conectividad digital por un tema propio de los medios virtuales o digitales del postulante, se otorgará un tiempo máximo de espera de 05 minutos para que se regularice la conexión, de no producirse se le consignará "NSCD" no se conectó digitalmente. De igual modo, se consignará en el acta "NSP": no se presentó en los supuestos que los candidatos accedan o ingresen a la plataforma virtual fuera del horario establecido y día programado.
- h) En caso de mayor concurrencia de candidatos que hagan extensiva las entrevistas del tiempo otorgado, estos tienen la obligación de permanecer en la sala de espera desde la hora asignada hasta que se autorice su ingreso virtual a la entrevista.

XI. BONIFICACIONES ESPECIALES

La aplicación de bonificaciones en caso de ser persona con discapacidad y/o por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o deportista de alto nivel, se realizará de conformidad con la legislación vigente.

El/la postulante debe consignar en la ficha de hoja de vida su condición y acreditar con los certificados o documentos las bonificaciones previstas por ley, los mismos que deben contener datos de la identidad del/la postulante; asimismo, el estado, condición, fecha de emisión y otros datos que permitan acreditar de manera indubitable las bonificaciones; en caso de no cumplir con estas condiciones no se calificará con el puntaje adicional.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará a los licenciados de las Fuerzas Armadas una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total (PT) de las evaluaciones y entrevista personal realizados en el proceso de selección, en caso de haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 61° de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Resulta necesario que el/la postulante haya declarado en su hoja de vida en el "módulo de registro de postulación" ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y acreditado dicha condición con la copia simple emitido por la autoridad competente.

En este caso el puntaje final (PF) se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{PF} = \text{PT} + 10\% (\text{PT})$$

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 48 de 70

Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total (PT) de las evaluaciones y entrevista personal realizado en el proceso de selección, en caso de haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Es indispensable que el/la postulante haya declarado en su hoja de vida en el "módulo de registro de postulación" ser persona con discapacidad y acreditado dicha condición con la copia simple del carné de inscripción por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el correspondiente certificado de discapacidad.

En este caso el puntaje final (PF) se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

Bonificación por deportista de alto nivel

Se otorga la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley del que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, de acuerdo a las escalas de cinco (5) niveles (entre 4% y 20%) detalladas en el artículo 7° del citado Reglamento, aplicable sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando, el/la postulante haya obtenido en dicha evaluación el puntaje mínimo aprobatorio y declarado en su hoja de vida en el "módulo de registro de postulación" ser deportista de alto nivel, acreditando con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

Los porcentajes de bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido, conforme a lo descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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.	20%.
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 bolivarianas.	16%.
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%.
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos	8%.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 49 de 70

	Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%.

En este caso el puntaje final (PF) se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

PF = Puntaje Evaluación Curricular + (Bonificación de porcentaje según escala de cinco (5) niveles detallados en las bases del proceso).(Puntaje Evaluación Curricular) + Evaluación de Conocimiento (*) + Entrevista Personal

(*) Cuando la unidad usuaria lo haya solicitado.

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 diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los/as postulantes técnicos/as y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificación, el/la 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/as postulantes técnicos/as 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/la postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
- Dos (02) puntos porcentuales por dos (02) años de experiencia en el sector público.
- Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años o más de experiencia en el sector público.

Es importante precisar 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.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección podrá cancelarse en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Asimismo, el comité de selección declara desierto el proceso de selección en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/as postulantes obtenga el puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 50 de 70

- d) Cuando el/la postulante ganador o aquellos que ocupan el orden de mérito inmediatamente siguientes, en caso corresponda, pierdan automáticamente la vacante, según el plazo establecido.

El proceso de selección no será declarado desierto, en el supuesto que solo se presente un/una postulante o en el supuesto que durante el desarrollo de este solo quedará un/una postulante, siempre que cumpla con los requisitos y obtenga los puntajes mínimos aprobatorios en cada etapa del proceso de selección CAS.

XIII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de las disposiciones legales vigentes

El/la postulante declarado ganador del proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios no deberá tener impedimento alguno para contratar con el Estado y deberá de presentarse al Programa dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, portando lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten lo registrado en el consolidado de la hoja de vida que se generó al momento de la postulación virtual, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: grados o títulos académicos, certificados de estudios, certificados y/o constancias de trabajo y otros documentos, para organizar su respectivo legajo personal. Los/las ganadores de las unidades territoriales se apersonan a la sede correspondiente, haciendo entrega de los documentos antes descritos en copia legalizada vía notarial, los jefes de las unidades territoriales son responsables de remitir dicha documentación a la Unidad de Recursos Humanos.
- La Hoja de Vida y las Declaraciones Juradas que se presentaron al momento de la postulación virtual, en originales y debidamente firmadas.
- En caso de que el/la postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: título profesional, maestro o doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- Otros documentos que pudieran corresponder al proceso de selección.
- La Ficha de Datos Personales debidamente llenada y firmada.
- Fotografía actualizada.

En caso de encontrarnos en una situación excepcional derivada de un Estado de Emergencia Nacional y/o de Emergencia Sanitaria, el/la postulante ganador/a deberá remitir la copia escaneada de los citados documentos vía correo electrónico a la Unidad de Recursos Humanos, sin perjuicio de la presentación física de las copias fedateadas y/o legalizadas notarialmente o certificados de jueces de paz (en las Unidades Territoriales), de los mencionados documentos, una vez culminada la situación antes descrita.

Si vencido el plazo, el/la ganador/a no suscribe el contrato administrativo de servicios por causas objetivas imputables a su persona, perderá su vacante y se convocará al segundo en orden de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva comunicación; en caso de no suscribir contrato este último, se convocará al tercero que haya aprobado la entrevista personal según orden de mérito, o se declara desierto el proceso.

La unidad de recursos humanos, tiene la facultad de solicitar documentación adicional respecto a su información personal y/o laboral acorde con los requisitos establecidos en la convocatoria y realizar la fiscalización posterior respecto a la documentación presentada.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 51 de 70

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, el/la postulante ganador/a está sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses contados desde el inicio de su prestación de servicios.

XIV. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario y día establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas condiciones y será excluido del concurso.
- En caso de que, el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que el Programa adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección, será automáticamente descalificado/a, aun cuando haya sido seleccionado/a; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que el Programa pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el Programa, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente bases del proceso de selección, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/las postulantes presentarán información inexacta con carácter de declaración jurada, serán descalificados/as del concurso.
- En caso de que el/la postulante no se conecte a través del medio establecido en alguna de las evaluaciones de la etapa de selección, en la fecha o lugar establecido por la Unidad de Recursos Humanos, éste/a quedará automáticamente descalificado/a.

XV. IMPUGNACIONES PRESENTADAS POR LOS/LAS POSTULANTES O CANDIDATOS/AS

- Los reclamos, quejas o cualquier otro mecanismo de impugnación efectuadas por los/las postulantes o candidatos/as contra las etapas del proceso de selección deben ser presentados en la mesa de partes del Programa en el plazo de un (01) día hábil a partir del día siguiente de emitido el acto. El comité de selección es el encargado de emitir pronunciamiento en el plazo de tres (03) días hábiles, el mismo que debe ser notificado al/la postulante o candidato/a.
- La interposición de los reclamos, quejas o cualquier otro mecanismo de impugnación no suspenden el cronograma y etapas del proceso de selección, salvo disposición en contrario del comité de selección.
- Si algún postulante o candidato/a considere que el comité de selección encargado de conducir el proceso de selección ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- El comité de selección debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.
- La Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de revisar el cumplimiento de los requisitos del recurso conforme a los artículos 18 y 19 del Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, y proceder a su elevación.
- La interposición del recurso de apelación no suspende la ejecución de los resultados del proceso de selección, salvo medida cautelar del Tribunal o cuando a solicitud de parte o por oficio la Unidad de Recursos Humanos advierta causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 226 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 52 de 70

ANEXO N° 4

ACTA DE INSTALACIÓN Y APROBACIÓN DE BASES

PROCESO CAS N° -20...-MIDIS/PNPAIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (puesto y/o cargo materia de convocatoria)

Siendo las horas en la ciudad de Lima, siendo el día del 20..., nos reunimos en mérito de las designaciones realizadas para llevar a cabo el Proceso CAS N°-20..-MIDIS-PNPAIS de un, sus Integrantes presentes:

PRESIDENTE	
MIEMBRO	
MIEMBRO	

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y seguidamente revisamos las bases del citado proceso de selección encargado de llevar adelante, y al encontrarla conforme, se aprobó las mismas.

Siendo así, el mismo día, se concluye la reunión y en señal de conformidad los miembros del Comité de Selección firman este documento, y solicitan se proceda a la publicación de las citadas bases en los medios correspondientes para iniciar la convocatoria respectiva.

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 53 de 70

ANEXO N° 5

ACTA DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

PROCESO CAS N° -20...-MIDIS/PNPAIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (puesto y/o cargo materia de convocatoria)

Siendo las horas en la ciudad de Lima, siendo el día del 20..., se reunieron los miembros del Comité de Selección encargado de llevar adelante el Proceso CAS, con la finalidad de realizar la evaluación curricular de la documentación digital presentada por los postulantes de acuerdo al siguiente detalle:

I. RELACIÓN DE POSTULANTES

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI
1		
2		
3		
...	...	...

II. EVALUACIÓN CURRICULAR

REQUISITOS MÍNIMOS: (PUNTAJE MINIMO: 15 – PUNTAJE MÁXIMO: 20)

Cuando se requiera evaluación de conocimientos:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	15 (*)	20
a. Formación académica	Cada uno de los 3 ítems de la evaluación curricular tienen un valor de cinco (5) puntos. El/la postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos obtendrá la condición de NO APTO.	
b. Experiencia laboral		
c. Cursos o estudios de especialización		
Evaluación de conocimientos	14	20
Evaluación psicológica	No tiene puntaje	
Entrevista personal	10	25

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 54 de 70

PUNTAJE TOTAL	39	65
----------------------	----	----

(*) Se otorgará 5 puntos, si el/la postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 Puntos.

Cuando no se requiera evaluación de conocimientos técnicos:

Evaluaciones	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
Evaluación curricular	15 (*)	20
a. Formación académica	Cada uno de los 3 ítems de la evaluación curricular tienen un valor de cinco (5) puntos. El/la postulante que no cumpla con alguno de los requisitos mínimos obtendrá la condición de NO APTO	
b. Experiencia laboral		
c. Cursos o estudios de especialización		
Entrevista personal	10	25
PUNTAJE TOTAL	25	45

(*) Se otorgará 5 puntos, si el/la postulante acredita un año adicional o más de la experiencia específica mínima requerida. De esta manera se llegará al puntaje máximo de 20 Puntos.

Luego de la evaluación de conocimientos, el resultado es el siguiente:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE	APTO / NO APTO
1			
2			
...			

Finalmente, los presentes firman este documento en señal de conformidad y solicitan se proceda a la publicación de los resultados de acuerdo al cronograma establecido en las bases.

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 55 de 70

ANEXO N° 6

FORMATO DE BALOTARIO DE PREGUNTAS DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA CAS N°-20....-MIDIS/PNPAIS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DE (....)

PREGUNTA DE OPCIÓN MÚLTIPLE

1. ¿.....?

- a) xxx
- b) xxx
- c) xxx
- d) xxx

2. ¿.....?

- a) xxx
- b) xxx
- c) xxx
- d) xxx

(...)

20 ¿.....?

- a) xxx
- b) xxx
- c) xxx
- d) xxx

NOTA: Las preguntas de opción múltiple deben tener cuatro (04) alternativas, a efectos de mantener la uniformidad en la elaboración de las pruebas objetivas; asimismo, deben considerar los conocimientos técnicos, ofimáticos, de idiomas y/o dialectos requeridos en el perfil del puesto (de ser el caso).

Suscribo el presente documento, en señal de conformidad y pleno conocimiento del contenido del balotario de Preguntas Objetivas para la convocatoria en mención.

FIRMA

JEFE/A DE LA UNIDAD
ORGÁNICA O TERRITORIAL

(UNIDAD USUARIA)

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 56 de 70

ANEXO N° 7

FORMATO DE PRUEBA OBJETIVA DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA CAS N°-20....- MIDIS/ PNPAIS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DE (....)

PUNTAJE

Estimado/a candidato/a:

Antes de iniciar la evaluación, verifique si la convocatoria CAS descrita en el encabezado corresponde a la cual postula.

APELLIDOS Y NOMBRES:

(De acuerdo a su DNI, con letra legible)

DNI :

FECHA:

FIRMA:

Por favor marque con una X una sola respuesta que considere correcta, siga las indicaciones evite realizar correcciones.

1. ¿.....?

- a)
- b)
- c)
- d)

2. ¿.....?

- a)
- b)
- c)
- d)

(...)

10. ¿.....?

- a)
- b)

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 57 de 70

ANEXO N° 8

ACTA DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

PROCESO CAS N° -20...-MIDIS/PNPAIS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
 (puesto y/o cargo materia de convocatoria)

En la ciudad de, siendo las : horas del día de de 20... en las instalaciones del Programa Nacional PAIS, sito en la, provincia y departamento de, se reunieron los miembros del comité de selección, con la finalidad de realizar la evaluación de conocimientos técnicos de los/las candidatos/as del presente proceso, se precisa que la evaluación fue elaborada sobre la base de diez (10) preguntas, siendo catorce (14) el puntaje mínimo requerido para proseguir con el proceso de selección.

Se otorgará dos (2) puntos por cada pregunta respondida correctamente, las preguntas respondidas incorrectamente o donde no se seleccionó una alternativa no obtendrán puntaje.

Luego de la evaluación, el resultado es el siguiente:

I. RELACIÓN DE CANDIDATOS/AS APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	APTO/NO APTO
1		
2		
3		
...	...	

FECHA Y HORA DE ENTREVISTA PERSONAL SEGÚN CRONOGRAMA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	2DA. ETAPA EVALUACIÓN	3RA. ETAPA CRONOGRAMA DE ENTREVISTA PERSONAL	
		PUNTUAJE	FECHA	HORA
1				
2				
3				
(...)				

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 58 de 70

En caso de que, la evaluación de entrevista personal sea realizada de manera virtual, con la finalidad de identificarse y de monitorear la evaluación en mención, se comunicará al/la candidato/a que deberá ingresar al siguiente enlace ZOOM:

ID de reunión:

Código de acceso:

Finalmente, los presentes firman este documento en señal de conformidad y solicitan se proceda a la publicación de los resultados preliminares.

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 59 de 70

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE ENTREVISTA PERSONAL

1. Previo a la Entrevista.	1. Reunión entre la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces y el Comité de Selección para brindar pautas de desarrollo de la entrevista. 2. Revisar el Perfil del Puesto. 3. Revisar la Hoja de Vida del/la postulante. 4. Revisar las evaluaciones previas correspondientes (conocimientos, psicométricas, competencias, entre otras). 5. Entre los entrevistadores elegirán quien realizará la presentación (saludo, estructura y distribución del tiempo); así como también, se distribuye en los criterios a evaluar.
2. Introducción.	1. Crear un ambiente adecuado, con el objetivo de que el entrevistado se sienta a gusto y relajado. Para estos efectos se utiliza un tono más de conversación y no de interrogatorio. 2. Solicitar al entrevistado muestre el DNI a fin de disminuir el riesgo de fraude o suplantación de identidad. 3. Mantener contacto visual y comportamientos no verbales apropiados, como posturas y gestos. 4. Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones. 5. Crear una impresión positiva de la institución. 6. Utilizar la escucha activa. 7. Aclarar el objetivo de la entrevista. 8. Comunicar la estructura y distribución del tiempo. 9. Informar al/la postulante que se mantendrá la confidencialidad de la información proporcionada durante la entrevista.
3. Desarrollo de la entrevista.	1. Formular preguntas sobre la experiencia del/la postulante relacionado al cargo, <u>empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente)</u> . 2. Anotar aspectos que permitan identificar aspectos relevantes o críticos, donde su participación haya sido protagónica. 3. Indagar sobre los logros concretos en el área temática y/o experiencial a la que postula. 4. Indagar sobre su actuación ante circunstancias que haya conocido, contrarias a la ética. 5. Centrar al/la postulante en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite. 6. Otras preguntas que considere pertinente.
4. Criterios de evaluación para la Calificación.	1. Compatibilidad con las funciones de puesto. 2. Adaptación al puesto. 3. Evidencia de logros vinculados al puesto. 4. Otros criterios relacionados con el perfil equivocado.
5. Final de la entrevista	1. Otorgar un tiempo para que el/la postulante haga preguntas o comentarios. 2. Informar sobre los siguientes pasos en el proceso de selección. 3. Agradecer por el tiempo dedicado.
6. Contraste de postulantes y decisión final.	1. Deliberación del Comité Evaluador de manera virtual. 2. Calificación y asignación de puntaje al/la postulante.

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 60 de 70

ANEXO N° 10

MODELO DE HOJA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Apellidos y Nombres del/la candidata/a:

Nombre del Puesto:

N° de Proceso CAS:

Fecha:

Criterios de Evaluación

CRITERIOS	VALORIZACIÓN					PUNTAJE
	EXCELENTE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE	
Dominio temático	7	5	4	3	0	
Iniciativa	6	4	2	1	0	
Capacidad de Interrelacionarse	6	4	2	1	0	
Facilidad de Comunicación	6	4	2	1	0	
TOTAL PUNTAJE						

Los puntajes por cada criterio de evaluación serán otorgados de acuerdo con lo establecido en la tabla de valorizaciones aprobada en la Directiva N°-20__-MIDIS/PNPAIS-URRHH "Normas que regulan la contratación servidores/as bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social".

FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE:

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / /
				Página 61 de 70

ANEXO N° 11

ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

PROCESO CAS N° -20....-MIDIS/PNPAIS
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
 (puesto y/o cargo materia de convocatoria)

En la ciudad de, siendo las: horas del día de de 20... en las instalaciones del Programa Nacional PAIS sito en la, provincia y departamento de, se reunieron los miembros del comité de selección encargado de llevar adelante la presente proceso de selección, con la finalidad de efectuar la entrevista personal a los/las postulantes aptos.

Luego de la entrevista personal, formulan el siguiente cuadro resumen de los/las candidatos/as evaluados/as, en función de los resultados obtenidos en la hoja de evaluación de entrevista personal:

I. ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES	Evaluador 1	Evaluador 2	Evaluador 3	Resultado Entrevista Personal
...				

II. RESULTADOS FINALES

De acuerdo con lo señalado en las bases del proceso de selección, se ha procedido a efectuar la sumatoria de las fases de selección, obteniéndose el siguiente resultado:

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE BONIF	PUNTAJE FINAL
1								
...								

Siendo las horas del día de ... de 20... se da por concluida la sesión, suscribiendo la presente acta en señal de conformidad y procediendo con la publicación de los resultados en el Portal web Institucional.

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS				Fecha de aprobación: / / Página 62 de 70

ANEXO N° 12

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N°-20....-PAIS/URRHH

Conste por el presente documento, el CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° **022-2023-PAIS/URRHH**, que celebran de una parte el **PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL- PAÍS**, con RUC N° 20601993181, señalando como domicilio el ubicado en el Av. Vía Expresa Luis Fernán Bedoya Reyes N° 3245 - Piso 4 - San Isidro - Lima, debidamente representado por el(la) Ejecutivo(a) de Recursos Humanos señor(a) **JULIO CESAR CABRAL SANTA CRUZ**, identificado(a) con 08811085, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte el (la) Sr(a) **ALEX URIEL GAMARRA CONDORI** identificado(a) con **D.N.I. N° 75509726** y **R.U.C. N° 10755097263**, con **DOMICILIO** en **JIRON ESMERALDA N° 374, Distrito: PUNO**

Provincia: PUNO, Departamento: PUNO quien en adelante se le denominará **EL CONTRATADO**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y demás disposiciones vigentes que regulen el régimen CAS.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - Modificatoria al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1367, Decreto Legislativo que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Decreto Legislativo N° 1295 (Segunda Disposición Complementaria Modificatoria).
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público
- Ley N° 31572 "Ley del Teletrabajo".
- Las demás disposiciones vigentes relacionadas directamente y/o vinculadas con las normas anteriormente señaladas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El contrato administrativo de servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera subordinada. Se rige por normas especiales y confiere a las partes únicamente los beneficios y obligaciones inherentes al régimen especial.

Por Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS se aprueba la transferencia del Programa Nacional Tambos creado por Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social; así mismo, con Oficio N° 1120-2017-EF/13.01, la Secretaría General del Ministerio de Economía y Finanzas, comunica que se considera viable la Creación de la Unidad Ejecutora "Programa Nacional Tambos" con el código N° 008 y mediante Decreto Supremo N° 046-2017-EF, se Autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público a favor del Pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Mediante Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS se modificó Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, que constituyó el Programa Nacional Tambos disponiendo que, a partir de la vigencia del referido Decreto Supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".

A través de La Ley N° 31131, se estableció que resulta legalmente viable la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS), bajo la modalidad a plazo determinado para labores de necesidad transitoria o de suplencia.

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 63 de 70

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

LA ENTIDAD y EL CONTRATADO suscriben el presente Contrato a fin que éste preste los servicios de carácter no autónomo en la UNIDADdonde prestará el servicio de, conforme se detallan en el perfil del puesto de la convocatoria y que forma parte integrante del presente documento.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la vigencia del presente Contrato será a partir del hasta el....., por tener naturaleza transitoria. Donde será de cumplimiento y aplicación durante la vigencia del contrato suscrito, el periodo de prueba establecido en la norma.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIO SEMANALES

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación de servicio semanal (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios en sobre tiempo la Entidad está obligado a compensar a EL CONTRATADO con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATADO

Son obligaciones de EL CONTRATADO:

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Actuar durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, además, se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.
- Respetar las normas de integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual.
- Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA SEPTIMA: BENEFICIOS DE EL CONTRATADO

Son beneficios de EL CONTRATADO, los siguientes:

- Percibir la contraprestación mensual acordada.
- Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingos de cada semana, salvo pacto en contrario.
- Hacer uso de vacaciones remuneradas por año cumplido conforme a Ley. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá LA ENTIDAD observando las disposiciones correspondientes.
- Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD. En estos casos para el goce de las prestaciones de Essalud los beneficiarios deberán cumplir con el periodo de carencia.
- Afiliación a un régimen de pensiones. En el plazo de 10 días el contratado deberá presentar la Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar adscrito o al que ya se encuentra adscrito.
- Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- Los demás derechos establecidos en la Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, el Decreto Supremo N°

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / /
					Página 64 de 70

075-2008-PCM y modificatorias, asimismo las normas conexas emitidas durante la vigencia del Contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: CONTRAPRESTACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contraprestación de los servicios se pacta en S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES) mensuales que serán abonados según cronograma de pago establecido por la entidad competente.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a EL CONTRATADO.

CLÁUSULA NOVENA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATADO prestará los servicios en la UNIDAD TERRITORIAL - PUNO. La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por LA ENTIDAD.

De conformidad a la normatividad vigente, respecto al lugar de la prestación, la jornada laboral pueden ser presencial, mixta y/o a través del trabajo remoto, que se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del servidor en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

La comunicación del trabajo remoto puede ser por cualquier soporte físico o digital, que permitan dejar constancia de la comunicación. Se otorga relevancia a los medios digitales.

La ENTIDAD es responsable de asignar labores al servidor e implementar mecanismos de supervisión y reporte de las mismas.

EL CONTRATADO tiene como obligación estar disponible, durante la jornada de trabajo, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

La prestación de servicio podrá ser la regulada por la Ley N° 31572 "Ley del Teletrabajo", en cuanto el puesto pueda ser catalogado como teletrabajable o por razones debidamente justificadas.

CLÁUSULA DECIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario el traslado de EL CONTRATADO en el ámbito nacional e internacional, para el cumplimiento de las actividades materia del contrato, los gastos (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto) inherentes a estas actividades, correrán por cuenta de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL CONTRATADO podrá ser capacitado conforme a la Ley del Servicio Civil y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: TÍTULOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de la Entidad. En cualquier caso, los títulos de propiedad, derechos de autor y todo otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

La información obtenida por EL CONTRATADO dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionados con la ejecución de sus labores será confidencial, no pudiendo ser divulgados por EL CONTRATADO.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

LA ENTIDAD, para el mejor desarrollo de los fines materia del presente Contrato, podrá facilitar a EL CONTRATADO materiales y mobiliario, siendo responsable EL CONTRATADO del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL CONTRATADO deberá resarcir de manera pecuniaria a LA ENTIDAD en proporción al daño ocasionado.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: CESIÓN

	PERÚ	Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS					Fecha de aprobación: / / Página 65 de 70

EL CONTRATADO no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el presente Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: EVALUACIÓN

EL CONTRATADO se sujetará a lo dispuesto por la Ley del Servicio Civil y D. Legislativo N° 1023 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: SUPLENCIA Y ENCARGO DE FUNCIONES

Los trabajadores bajo contrato administrativo de servicios pueden, sin que implique la variación de la retribución o del plazo establecido en el contrato, ejercer la suplencia al interior de la entidad contratante o quedar sujetos, únicamente, a las siguientes acciones administrativas de desplazamiento de personal:

- a) La designación temporal, como representante de la entidad contratante ante comisiones y grupos de trabajo, como miembro de órganos colegiados y/o como directivo superior o empleado de confianza, observando las limitaciones establecidas en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- b) La rotación temporal, al interior de la entidad contratante para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, hasta por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.
- c) La comisión de servicios, para temporalmente realizar funciones fuera de la entidad contratante, la que por necesidades del servicio puede requerir el desplazamiento del trabajador fuera de su provincia de residencia o del país, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario, en cada oportunidad.
- d) Otras aplicables conforme la norma de la materia.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA: CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Otorgada la conformidad de la prestación de los servicios contratados o a la conclusión del presente contrato, el órgano responsable o el funcionario designado expresamente por LA ENTIDAD es el único autorizado para otorgar a EL CONTRATADO, de oficio o a pedido de parte, una constancia de prestación de servicios. Sólo se podrá diferir la entrega de la Constancia en los casos en que hubiese observaciones, hasta que sean absueltas satisfactoriamente.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Ambas partes acuerdan que el lugar, tiempo y modo de la prestación de servicios podrán ser modificados por LA ENTIDAD, cuando existan razones objetivas debidamente justificadas, sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato.

En tales casos se formalizarán tales cambios a través del Adenda respectiva.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:
 - a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
 - b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de noventa y ocho (98) días, conforme a lo regulado por la Ley N° 26644 y su modificatoria aprobado con Decreto Supremo N° 002-2016-TR.
 - c) Por caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente comprobada.
 - d) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine LA ENTIDAD en sus directivas internas.
 - e) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 - Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGESIMA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento.
- b) Extinción de la entidad
- c) Renuncia. En este caso, el trabajador debe comunicar por escrito su decisión a la entidad contratante con una anticipación

	PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	Viceministerio de Prestaciones Sociales	Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS
Contratación de servidores/as bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social" – PAIS			Fecha de aprobación: / / Página 66 de 70

de 30 días naturales previstos al cese. Este plazo puede ser exonerado por la autoridad competente de la entidad, por propia iniciativa o al pedido del contratado. En este último caso, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si no es rechazado por escrito dentro del tercer día natural de presentado.

- d) Mutuo disenso.
- e) Invalidez absoluta permanente sobreviniente.
- f) Resolución arbitraria o injustificada.
- g) Inhabilitación Administrativa, judicial o política por más de tres meses.
- h) Vencimiento del plazo del contrato.
- i) 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 lo delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

Las obligaciones y derechos de EL CONTRATADO y LA ENTIDAD, aplicables al presente Contrato, se originan por lo establecido en éste y en la Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM. Toda modificación normativa sobre la materia es de aplicación inmediata al contrato.

AL CONTRATADO, no le es aplicable lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley. Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA: MEDIDAS SOBRE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

LA ENTIDAD, se obliga en: "Adoptar medidas de prevención y sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún servidor/a civil, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable".

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el Artículo N° 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y sus normas complementarias, asimismo a lo regulado en la Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos el

LA ENTIDAD

EL CONTRATADO

ANEXO N° 13
FLUJOGRAMA DEL PROCESO







