PROCESO CAS N°006-2026-LLP/DE/UFRH-LLAMKASUN PERÚ

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE:

UN (01) RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS PARA LA UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL “LLAMKASUN PERÚ”

ANEXO N° 01
FORMATO "A" PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC
Unidad Orgánica	
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del puesto:	RESPONSABLE DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SUPERVISIÓN DE PROYECTOS
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades de asistencia técnica y el proceso de evaluación, control, seguimiento y monitoreo de los Convenios suscritos por la Unidad Territorial; en ejecución, terminados y pendientes de liquidar, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la entidad y directivas vigentes; contribuyendo así al cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad Territorial.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 ·indar asistencias técnicas a los gobiernos locales para la elaboración y presentación de las fichas técnicas de las actividades de intervención inmediata y/o :pedientes técnicos de los proyectos de inversión según las normativas vigentes.

2 ealizar la revisión de las fichas técnicas de las actividades de intervención inmediata y/o expedientes técnicos de los proyectos de inversión según las normativas vigentes.

3 Registrar y actualizar en el banco de intervenciones del Programa, la información de las actividades de intervención inmediata y/o proyectos de inversión.

4 Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución física y financiera de las intervenciones financiadas por el Programa a través de los Sistemas de Información del MEF y de la Contraloría General de la República.

5 Revisar y formular observaciones técnicas a los documentos registrados en el Sistema de Información del Programa respecto a las intervenciones financiadas por el Programa, en el marco de los procedimientos y disposiciones establecidas por el marco normativo aplicable.

6 Realizar visitas de control y seguimiento a las actividades y Proyectos de Inversión e informar sobre el estado situacional hasta el termino de las mismas y proponer acciones preventivas y correctivas a la Jefatura Territorial.

7 Informar periódicamente o cuando lo solicite el Jefe de la unidad Territorial, respecto al estado situacional de las intervenciones (en ejecución, paralizado, terminado o en elaboración de Informe Técnico Financiero).

8 Realizar constataciones físicas in situ de las intervenciones, verificando su ejecución conforme a los dispositivos técnicos y normativos vigentes.

9 Elaborar el Informe de Liquidación Técnico Financiero luego de la presentación de la liquidación de obra por parte de los organismos ejecutores para su posterior conformidad.

10 Otras actividades que le asigne el Jefe de la Unidad Territorial, Unidad Funcional de Gestión de Intervenciones y Unidad Funcional de Seguimiento y Monitoreo de Intervenciones.

PERÚ MTPE
Firmado digitalmente por MONZON GALINDO Magnolia FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.03.2026 15:35:47 -05:00

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

Coordinaciones Externas:

Organismos Proponentes y Organismos Ejecutores, en el marco de sus funciones.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	**B)** Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	**C)** ¿Colegiatura?
[ ] Primaria	[ ]	[ ]	[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura Ingenierio Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Agricola	Sí [X] No [ ] **D)** ¿Habilitación profesional? Sí [X] No [ ]
[ ] Secundaria	[ ]	[ ]		
[ ] Técnica Básica (1 ó 2 años)	[ ]	[ ]	[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado No aplica	
[ ] Técnica Superior	[ ]	[ ]		
[X] Universitaria	[ ]	[X]	[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado No aplica	

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del Software de Costos y Presupuestos S10.
Conocimiento en Gestión Pública
Conocimiento en Gestión de Proyectos

B) Cursos y Programas de especialización o Diplomado requeridos y sustentados con documentos:

Programa de Especialización o Diplomado en Proyectos de Inversión Pública o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
Programa de Especialización o Diplomado o Curso en Metrados y/o costos y presupuestos y/o Elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos de obras o Residencia y/o Supervisión y/o Liquidación de Obras.

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua				
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Microsoft Project			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Cuatro (04) años, contados a partir de egreso de la formación académica requerida para el puesto.

(*) Se considerará desde las practicas pre-profesionales, en el marco de la Ley 31396. (Adjuntar constancia de egresado/a).

Experiencia específica

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

Tres (03) Años, desempeñando funciones equivalentes a la función y/o materia.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público**:

De los cuales, dos (02) años en el sector público.

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor / Coordinador	Jefe de Área o Departamento	Gerente o Director
		X				

** Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación a resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación de Servicios	**UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC** Pasaje Kennedy N° 168-170, 4to piso - Abancay - Abancay - Apurímac - Perú	
Duración del Contrato	**Inicio:**	De acuerdo a la fecha establecida en el Contrato.
	Término:	Hasta por tres (3) meses, con posibilidad de prórroga en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente, sujeto a superación del periodo de prueba.
Remuneración Mensual	S/5,000.00	(Cinco mil y 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	La prestación de servicios, se realizará bajo la modalidad de trabajo presencial.	
Otras Condiciones escenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales y penales. No tener sanción por falta administrativa vigente.	

PERÚ MTPE
Firmado digitalmente por MONZON GALINDO Magnolia FAU 20504007945 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.03.2026 15:36:13 -05:00

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ORGANO SOLICITANTE

PERÚ MTPE
Firmado digitalmente por TAMBRA HUAMANI Jimmy David FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.03.2026 16:13:32 -05:00

V°B° DE APROBACIÓN DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

BASES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, al personal idóneo para la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", por plazo determinado y de carácter transitorio, en concordancia con la normativa vigente.

II. BASE LEGAL

a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
b) Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c) Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración yaprobación de perfiles en el Sector Público"
d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
e) Directiva N° 0013-2024-MTPE/3/24.1, "Procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en la Unidad Ejecutora N° 005 – Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú", modificada por Resolución Directoral N° 000168-2025-MTPE/3/24.1.
f) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
g) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo N° 1401.
h) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:14:50 -05:00

III. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Fases del proceso de selección

i. Verificación de Requisitos del Puesto y Evaluación Curricular.
ii. Evaluación de Conocimientos.
iii. Entrevista personal.

3.2 Comité Evaluador

El Comité Evaluador, responsable del proceso de selección en todas sus fases, está integrado de la siguiente manera:

- 1er Miembro: El Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos o quien este designe, y un suplente quien participará en ausencia del titular con la debida justificación. Si por razones debidamente justificadas, no puedan participar alguno de ellos, se designa un tercer miembro.
- 2do Mimbro: El Jefe de la Unidad solicitante que requiere el puesto o quien este designe, y un suplente quien participará en ausencia del titular con la debida justificación. Si por razones debidamente justificadas, no puedan participar alguno de ellos, se designa un tercer miembro.

3.3 Participación del Oficial de Integridad

En atención a la función de supervisión del cumplimiento de la normativa de transparencia, gestión de intereses y conflicto de intereses, el Oficial de Integridad o quien este delegue participa en calidad de veedor de los procesos de selección, cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Directiva N.º 004-2024-PCM/SIP, así como en los criterios establecidos en el numeral 7.9 de la Directiva N.° 0013-2024-MTPE/3/24.1, modificada mediante Resolución Directoral N.° 000168-2025-MTPE/3/24.1.

3.4 Calificación durante el proceso de selección:

La calificación de los postulantes se realiza asignando puntaje según los méritos alcanzados, en cada fase de evaluación de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
A. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL PUESTO Y EVALUACIÓN CURRICULAR	**18 PUNTOS**	**30 PUNTOS**
B. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	**18 PUNTOS**	**30 PUNTOS**
C. ENTREVISTA PERSONAL	**25 PUNTOS**	**40 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL	**61 PUNTOS**	**100 PUNTOS**

Si el postulante que no se presentará a cualquiera de las fases de evaluación, será automáticamente descalificado.

3.5 Requisitos Para Postular

Son requisitos para participar en el proceso de selección:

MTPE PERÚ
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:15:04 -05:00

i. Cumplir con los Requisitos Mínimos del Puesto, establecidos en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios, publicado en el portal institucional del Programa, opción: **Trabaja con nosotros.**
ii. Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
iii. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
iv. No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario o servidor civil de la entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
v. No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
vi. No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
vii. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
viii. No tener otros impedimentos expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

IV. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

4.1 Sobre la Inscripción en Línea a las Convocatorias CAS del Programa

Los ciudadanos interesados en participar en los procesos de selección del Programa, deberán ingresar a la página web institucional al link de CONVOCATORIAS CAS: https://convocatoriascas.llamkasunperu.gob.pe, y darle clic en la sección "INICIAR SESIÓN"[1]

¡IMPORTANTE!
Los ciudadanos interesados en participar tienen la facilidad de registrar su información personal y/o actualizarla en su cuenta personal en el aplicativo de convocatorias del Programa, antes de la fecha de postulación. Es esencial completar todos los campos de su cuenta (datos personales) y proporcionar toda la información relacionada con su perfil profesional, como formación académica, capacitaciones, experiencia laboral, entre otros.

Para acreditar la información relacionada con su perfil, deberá adjuntar en formato PDF los documentos que respalden la información registrada en su cuenta personal: título, grado académico, cursos, constancias de trabajo, entre otros).

Los postulantes son responsables de la información que registran en su cuenta personal. En caso de que la información consignada sea errónea o defectuosa, no será admitida en la fase de verificación de requisitos del puesto y evaluación curricular.

[1] Descarga el instructivo de postulación: https://cs2100320004ac1746f.blob.core.windows.net/cdn/files/manualv1.pdf

Los postulantes podrán formular sus consultas relacionadas con la convocatoria al correo: seleccion@llamkasunperu.gob.pe

4.2 Consideraciones para la Postulación:

- Los Postulantes, luego de llenar todos los campos en la plataforma de su cuenta personal en el aplicativo de convocatorias del Programa podrá seleccionar la información de su perfil necesaria, de acuerdo a 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 fase de verificación de requisitos del puesto y evaluación curricular.
- En caso que el postulante omita o ingrese su información de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado. No procede subsanación de errores u omisiones en la inscripción electrónica.
- La postulación es virtual, por lo que deberá registrarse vía web, dentro de la fecha y hora señalada en la convocatoria.
- Al finalizar el proceso de postulación, les llegará un correo electrónico de confirmación al email registrado en su postulación, el cual constituye la constancia válida de inscripción.
- El horario de la postulación será el día que se indica en el cronograma desde las 09:00 horas hasta las 17:00 horas. Una vez cumplido el horario establecido no podrá concretar su inscripción.
- La información consignada en los formatos de la plataforma virtual de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de dicha información y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- El postulante que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o persona con discapacidad, o Deportista altamente calificado deberá consignarlo al momento de su inscripción.

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:15:19 -05:00

4.3 Verificación de Requisitos del Puesto y Evaluación Curricular

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado por el candidato en la Plataforma de Postulación del Programa, en relación con los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada postulante como APTO, si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos técnicos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO si no cumple con alguno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente solo a los candidatos APTOS (ver CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR).

Los requisitos solicitados en el perfil del puesto de la convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

FACTORES DE EVALUACIÓN SEGÚN LO SOLICITADO EN EL PERFIL DEL PUESTO	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN EN FORMATOS PDF
a) Formación académica: grado académico y/o nivel de estudios	
Para los puestos donde se requiere formación universitaria:	
Magister / Doctorado	Diploma de Magister/Doctor o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado de maestría /doctorado	Certificado de egresado de Maestría/Doctorado

Titulado Universitario	Diploma de Título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el Título Profesional
Bachiller Universitario	Diploma de Bachiller o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico
Egresado	Constancia de Egresado
Colegiatura y habilitación profesional vigente	Se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "**Habilitado**". Para ello el postulante deberá indicar el colegio profesional en el cual se encuentra registrado y en que sistemas de búsqueda se encuentra (Link de página web/consulta de habilitados). En caso **NO** se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar con documento digital (PDF) del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional.
Para los puestos donde se requiere formación técnica:	
Titulo Técnico: (técnica superior de 3 a 4 años de estudios o técnica básica de 1 a 2 años de estudios).	Diploma de Título Técnico
Egresado de educación técnica Superior o Básica	Constancia de Egresado
Formación Técnica	Constancia de Egresado o Certificado de Formación Técnica
Para los puestos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional:	
Primaria o Secundaria Completa	Certificado de Primaria o Secundaria Completa
b) Cursos y/o Programas de Especialización	
- **Programas de especialización:** ≥ 90 horas de capacitación. Se considerará desde 80 horas si son realizadas por el ente rector correspondiente. - **Diplomados:** ≥ 384 horas de capacitación o 24 créditos, de acuerdo a la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria a partir del 10 de julio del 2014. - **Curso:** Talleres, seminarios, conferencias, entre otros, mínimo 24 horas lectivas, las cuales podrán ser acumulativas.	La documentación a presentar debe consignar el número de horas lectivas para ser considerado en la evaluación. - Diploma - Certificado - Constancia **¡IMPORTANTE!** En esta sección podrá registrar las Certificaciones requeridas para el Puesto (OSCE u otras), de ser el caso.
c) Requisitos de conocimientos	
Conocimientos Técnicos para el puesto	No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará mediante Declaración Jurada y/o en las fases de Evaluación de Conocimientos.
Conocimientos de Ofimática	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
Conocimientos de Idiomas	Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada.
d) Experiencia Laboral	
Experiencia General: Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, para el tiempo de experiencia general se contabilizará a partir de la condición del egresado y/o desde las practicas preprofesionales y profesionales según lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401". Por ello, es preciso detallar el día, mes y año de dicha condición, para la contabilización de la experiencia laboral general. Caso contrario se contará desde la obtención del grado o título, según acredite el postulante. -Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional, se contará cualquier experiencia laboral. Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio, según sea el caso.	Se acreditará con la siguiente documentación, siempre que denote fecha inicio y fin, o periodo laborado, puesto o servicio prestado, área o dependencia donde se desarrolló la actividad: - Certificado de Trabajo - Constancias de trabajo - Resoluciones de encargatura y de cese - Constancia de prestación de servicios u Orden de Servicio y Conformidad del servicio. - Boletas de pago - Contratos y/o adendas. Será considerada como válida aquella experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes al perfil de puesto convocado. En caso de no contar con un certificado y/o constancia de trabajo que detalle las funciones realizadas, el

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:15:44 -05:00

Experiencia Especifica: Se contabilizará el tiempo de experiencia en la función o materia, nivel mínimo de puesto y/o experiencia en el sector público.	postulante deberá adjuntar los Términos de Referencia (TDR) o perfil del puesto, memorando de asignación de funciones y/u otro documento que permita verificar fehacientemente el cumplimiento de funciones equivalentes al perfil convocado.

4.4 Segunda Fase: Evaluación de Conocimientos

Pasan a esta etapa todos los candidatos considerados Aptos en la fase de Verificación de requisitos del puesto y Evaluación Curricular.

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

La evaluación de conocimientos se realizará de manera presencial o virtual, utilizando herramientas tecnológicas, digitales y plataformas virtuales, en la fecha y hora programada. Esta evaluación será grabada y almacenada en el servidor de la institución como medio probatorio.

A los postulantes que avancen a esta fase se les solicitará firmar el consentimiento informado (Anexo N° 08). Una vez concluida la evaluación, se levantará el Formato de Aplicación de la Prueba (Anexo N.º 06) y se elaborará el Acta de Resultados de la Evaluación de Conocimientos (Anexo N.º 07).

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:16:02 -05:00

Las preguntas son elaboradas sobre la base de los conocimientos técnicos para el puesto en temas relacionados a las funciones del puesto, los procesos del área, ámbito de acción de la entidad y/o temas relacionados al ejercicio de la función pública.

Para la calificación de la prueba, se considerará una valoración de uno y medio (1.5) puntos por pregunta; teniendo en cuenta ello, la evaluación tendrá un puntaje máximo de treinta (30) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos.

En función de los puntajes obtenidos, pasarán a la etapa de entrevista personal los postulantes que alcancen los tres (03) puntajes más altos, siempre que hayan obtenido como mínimo dieciocho (18) puntos. En caso de empate en cualquiera de los tres primeros lugares, pasarán todos los/as postulantes que compartan dichos puntajes, ampliándose excepcionalmente el número de candidatos que accedan a la siguiente fase. Los postulantes que obtengan un puntaje **inferior** al mínimo aprobatorio, serán considerados como NO APTOS.

4.5 Tercera Fase: Entrevista Personal

La entrevista personal tiene como finalidad seleccionar a los candidatos más idóneos para los puestos convocados, evaluando su experiencia en relación con el perfil, sus conocimientos específicos, habilidades y competencias, así como aspectos de ética e integridad personal.

Accederán a la entrevista personal los postulantes que hayan obtenido los tres (03) puntajes más altos en la fase de evaluación de conocimientos, siempre que hayan alcanzado como mínimo dieciocho (18) puntos. En caso de empate en cualquiera de los tres primeros lugares, participarán todos/as los/as postulantes que compartan dicho puntaje, respetando estrictamente el orden de mérito. La relación de postulantes convocados será publicada en el Acta de Resultados de Evaluación de Conocimientos (Anexo N° 07). La entrevista se desarrollará de manera individual, a cargo del Comité de Selección CAS, y los postulantes convocados –cuyo listado será publicado en el Acta de Resultados de la Evaluación de Conocimientos (Anexo N° 07)– deberán acreditar su identidad mediante la presentación obligatoria de su Documento Nacional de Identidad (DNI) para su participación.

De manera opcional se podrá realizar la verificación de referencias laborales a solicitud de la Unidad solicitante o de oficio, como mínimo a las dos (02) últimas entidades donde haya laborado el candidato que pase a la entrevista. Considerando como mínimo la verificación de las referencias otorgadas por los jefes, inmediato superior, o hacer la verificación de referencias con la oficina de recursos humanos.

La entrevista personal se llevará a cabo de manera presencial o virtual, utilizando las herramientas tecnológicas y plataformas institucionales, en la fecha y hora programada, las cuales serán publicadas en el Acta de Resultados de la Evaluación de Conocimientos. En caso de modalidad presencial, la entrevista podrá ser grabada, previo consentimiento del postulante, quien deberá firmar el Formato de Consentimiento Informado (Anexo N° 08). En caso de modalidad virtual, el postulante ingresará mediante el link de acceso proporcionado por la entidad, en la fecha y hora establecidas; la entrevista será grabada de manera obligatoria, almacenada en el servidor institucional y custodiada por la Unidad Funcional de Recursos Humanos (UFRH) bajo condiciones de seguridad por un plazo de tres (03) meses.

El candidato que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO.

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y una puntuación mínima aprobatoria de 25 puntos.

4.6 Bonificaciones Especiales

- **Bonificación por Discapacidad**
  Los/as candidatos/as con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección; siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y adjunten copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, como parte de la documentación presentada en su expediente virtual.

- **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**
  Los/as candidatos/as Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción.

  Asimismo, dicha bonificación se otorgará de acuerdo a lo dispuesto en el Informe Técnico N° 082-2021 emitido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada e informar en el Formato de Hoja de Vida.

- **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel**
  Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los candidatos que hayan indicado en la postulación, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:16:23 -05:00

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y 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 los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	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 Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:16:46 -05:00

- **Bonificación para Jóvenes Técnicos y Profesionales (Ley N.º 31533 y su Reglamento D.S. N.º 078-2025-PCM)**

  i. Bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal

  De conformidad con lo establecido en la Ley N.º 31533, sus normas reglamentarias y modificatorias, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan, como máximo, veintinueve (29) años de edad al inicio del plazo de postulación, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en dicha entrevista.

  ii. Bonificación sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que cuenten con experiencia laboral en el sector público

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

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

  El incremento porcentual sobre el puntaje final 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.

  Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

4.7 Publicación de Resultados

La publicación de resultados con la relación de postulantes que pasen a la siguiente fase en cada evaluación, será publicada en el Portal Institucional del Programa, link Convocatorias CAS: https://convocatoriascas.llamkasunperu.gob.pe/, en la fecha establecida en el Cronograma de la convocatoria. En ese mismo acto a través de la publicación y/o correo personal ingresado al momento de postular se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la siguiente etapa de evaluación en el orden establecido en el cronograma.

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los candidatos que hayan obtenido el puntaje aprobatorio en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los ponderados del puntaje aprobatorio de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como ganador de la convocatoria, el candidato que tenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

4.8 Declaratoria de Desierto, Postergación o Cancelación del Proceso

Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:
El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos u obtenga la nota mínima aprobatoria en la Evaluación de Conocimientos.
c) Cuando ninguno de los postulantes resulta ganador del proceso de selección.
d) Cuando el postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto el que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliese con suscribir el contrato en el plazo establecido.

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:17:06 -05:00

En caso el proceso de selección sea declarado desierto, por encontrarse en los supuestos establecidos en los incisos a), b) y c), dicha declaratoria debe constar en la respectiva Acta, suscrita por el Comité de Selección, la cual es derivada a la Unidad Funcional de Recursos Humanos para que sea publicada en el Portal Institucional del Programa.

Postergación o Cancelación del proceso de selección:
El proceso de selección puede ser postergado por motivos debidamente justificados hasta antes de la fase de entrevista personal. En caso de postergación, la Unidad Funcional de Recursos Humanos efectuará la publicación respectiva.

El proceso de selección puede ser cancelado hasta antes de la fase de entrevista personal, sin que ello acarree responsabilidad de la entidad, en caso concurra alguno de los siguientes supuestos:

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

4.9 Suscripción del Contrato para la Vinculación Laboral

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al accesitario, que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

Si el "accesitario" no suscribiese el contrato por causas imputables a él, se declarará DESIERTO el proceso de selección, para lo cual la Unidad Funcional de Recursos Humano deberá efectuar la publicación respectiva.

El plazo del contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria deberá contabilizarse conforme a la fecha establecida en el contrato hasta la indicada en los términos de referencias, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal vigente.

V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DE INTERÉS PARA EL POSTULANTE DURANTE EL PROCESO CAS

5.1 Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad Funcional de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico seleccion@llamkasunperu.gob.pe

5.2 De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el postulante o en caso sea suplantado por otro postulante o por un tercero o incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:17:28 -05:00

5.3 Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Programa: link Convocatorias CAS: https://convocatoriascas.llamkasunperu.gob.pe y el correcto llenado de la información presentada en cada una de las fases. La información presentada por los postulantes tiene carácter de Declaración Jurada, sometiéndose a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurra en caso de falsedad.

5.4 La inasistencia o impuntualidad en cada fase de evaluación (Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal) será causal de descalificación del postulante. Se considerará como inasistencia no presentarse dentro de los cinco (05) minutos posteriores a la hora programada, salvo que el postulante comunique, dentro de dicho plazo, un inconveniente debidamente sustentado con la evidencia correspondiente.

VI. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

6.1 El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

6.2 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 (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 proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 01[2]

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Yo, _____identificado(a) con D.N.I. Nº _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____, postulante al **Proceso CAS N°** _____del Programa, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el puesto, al cual estoy postulando:

- (SI) (NO) Cumplo con los conocimientos de ofimática según el nivel requerido en el perfil.
- (SI) (NO) Cumplo con los conocimientos de idiomas según el nivel requerido en el perfil.
- (SI) (NO) Cumplo con los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto según el perfil.
- (SI) (NO) Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
- (SI) (NO) Tengo relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún funcionario o servidor civil de la entidad que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- (SI) (NO) Estoy inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública y/o estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- (SI) (NO) Poseo antecedentes penales, ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.
- (SI) (NO) Estoy incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- (SI) (NO) Estoy incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- (SI) (NO) Tener otros impedimentos expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:18:02 -05:00

Autorizo que se me notifique expresamente las comunicaciones y/o documentos que expida el Programa, a través de mi correo electrónico, registrado en mis datos personales, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima,……

Nombre del Postulante
DNI Nº ……

[2] Declaración que figura en el sistema de convocatorias al momento de postular, solo deberá completar SI o NO.

ANEXO N° 02

CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	**Registro en el Portal de Talento Perú** https://talentosperu.servir.gob.pe/	05/03/2026	UFRH
CONVOCATORIA			
2	**Publicación y Difusión de la convocatoria en:** - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público. - Portal web del "Programa" https://convocatoriascas.llamkasunperu.gob.pe/	06/03/2026	UFRH
3	**Inscripción Virtual en el siguiente Link:** https://convocatoriascas.llamkasunperu.gob.pe/ Horario de Inscripción de **09:00 a las 17:00 horas**.	19/03/2026	Público Interesado
SELECCIÓN			
4	**Verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular**	20/03/2026 24/03/2026	Comité de Selección
5	**Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular;** en el portal web del "Programa": Relación de postulantes Aptos a la Evaluación de Conocimientos.	24/03/2026	UFRH
6	**Evaluación de Conocimientos:** Se aplicará la evaluación en la modalidad virtual o presencial.	25/03/2026	Área Solicitante/ UFRH Comité de Selección
7	**Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos**; en el portal web del "Programa": Relación de postulantes a la Entrevista Personal.	25/03/2026	UFRH
8	**Entrevista Personal**	26/03/2026	Comité de Selección
9	**Publicación de RESULTADO FINAL,** en el portal web del "Programa"	26/03/2026	UFRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	**Suscripción y Registro del Contrato** Los cinco (05) primeros días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	27/03/2026 Al 06/04/2026	UFRH

MTPE
Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:53:18 -05:00

ANEXO N° 03

CRITERIOS PARA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE		
	CRITERIO DE PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA			
A. Grado Situación Académica y Estudios Requeridos para el puesto			
Cumple con el Grado Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	10
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	8		
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	10		
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
B. Años de experiencia profesional general			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	10
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	8		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	10		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
C. Años de experiencia específica cuando solo este asociado a la función y/o materia (misión).			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	6	6	10
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	8		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	10		
D. Años de experiencia específica asociada a la función y/o materia (misión) y sector público.			
D.1 Años de experiencia específica en la función y/o materia (misión)			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	3	3	5
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	4		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	5		
D.2 Años de experiencia específica asociada al sector público			
Cumple con el Mínimo requerido en el perfil del puesto	3	3	5
Tiene dos (02) años de adicionales al mínimo requerido.	4		
Tiene de cuatro (04) a más años de adicionales al mínimo requerido.	5		
PUNTAJE TOTAL		**18**	**30**

Cuando la experiencia específica se asocia solo al componente de la función y/o materia	**P. CV = (A) + (B) + (C)**
Cuando la experiencia específica se asocia a los componentes de la función y/o materia y sector público.	**P. CV = (A) + (B) + (D)**

El puntaje será asignado según lo requerido en el perfil del puesto.

La UFRH elaborará una matriz con la relación de postulantes inscritos a los procesos de selección y los criterios a evaluar de acuerdo al perfil del puesto.

Firmado digitalmente por PINEDO TAFUR Litman FAU 20504007945 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03.10.2025 19:19:34 -05:00

ANEXO N° 08

Autorización para la grabación en vídeo de evaluación de conocimientos y entrevista personal

Yo, _____,
identificado con DNI N.º _____, postulante al proceso CAS del **Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"**, otorgo mi consentimiento para la grabación en video de la evaluación de conocimiento y de la entrevista personal.

Autorizo al **Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"** para el uso o la reproducción de dicho material audiovisual, sin restricción de tiempo y para su uso exclusivo en el proceso de selección de personal.

La presente autorización se otorga con el fin de que el material de video de mi entrevista personal sea utilizado únicamente para la evaluación y selección en el marco del proceso CAS. Asimismo, se me ha informado que el referido material será tratado con la confidencialidad correspondiente y no será utilizado para otros fines.

He recibido una copia de este formulario de autorización.

_____
Firma de postulante
Nombre/s y Apellidos:
Dirección:
Teléfono:

En la ciudad de _____, a _____de _____de 2025.

Base Legal: Según lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.