



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 053-OGRH-2023

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) ASISTENTE DE PLANILLAS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y COMPENSACIONES DE LA OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN(A) (01) ASISTENTE DE PLANILLAS PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y COMPENSACIONES DE LA OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

OFICINA DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y COMPENSACIONES DE LA OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector Público”.
- Resolución Directoral N°153-2020-IN-0GRH que aprueba la Directiva N°003-2020-IN-0GRH “Procesos de Selección de servidores/as civiles bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el MININTER” y sus modificatorias.
- Ley N° 31638 “Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023”.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral general mínima de dos (02) años.Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en funciones afines al puesto.Al menos un (01) año de experiencia en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Egresado Universitario en Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Afines



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso en:<ul style="list-style-type: none">- Recursos Humanos o- Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos)	<ul style="list-style-type: none">• Régimen Laboral Decreto Legislativo 276• Sistemas Informáticos del Sector Público en Recursos Humanos.• Normativa vigente sobre compensaciones y beneficios sociales• Manejo de Microsoft Excel nivel Intermedio• Manejo de Microsoft Word nivel Intermedio• Manejo de Microsoft PowerPoint nivel Intermedio
Habilidades o competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis de información• Organización de información• Planificación• Trabajo en equipo

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Asistir en la recopilación de información para el proceso de las planillas mensuales del Decreto Legislativo N° 276.
- b) Apoyar en el seguimiento y monitoreo del control de información de provisión de vacaciones de las Autoridades Políticas de la Dirección General de Gobierno Interior.
- c) Apoyar en la elaboración de los expedientes para el cálculo de beneficios sociales del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276
- d) Apoyar en la elaboración del Informe de cálculo de beneficios sociales del personal bajo el Decreto Legislativo N° 276.
- e) Apoyar en la actualización de base de datos de las Autoridades Políticas de la Dirección General de Gobierno Interior.
- f) Recopilar y armar expedientes de ex Autoridades Políticas hasta derivar a la Procuraduría Pública a cargo del Sector Interior.
- g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Plaza 30 de Agosto S/N, Corpac - San Isidro - Lima - Sede Central
Duración del contrato	Contrato a plazo indeterminado. Previa superación del periodo de prueba.
Remuneración Mensual	S/. 2,950.00 (dos mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad del área usuaria.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		



1	Publicación del proceso en Portal “Talento Perú” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación de la Convocatoria en la página web de Ministerio de Interior – sección de Oportunidades laborales https://www.mininter.gob.pe/serviciosOportunidades-Laborales	Del 24 de julio al 08 de agosto de 2023	OGRH
2	REGISTRO DE POSTULACIÓN VIRTUAL Los/las interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección deberán registrar su postulación a través del Sistema de Convocatorias Virtual CAS – SISCONVIR https://aplicaciones.mininter.gob.pe/sisconvir/login	09 de agosto de 2023 Únicamente entre las 00:00 a 17:00 horas	OGRH
SELECCIÓN			
3	Verificación de requisitos mínimos del perfil de puesto	10 de agosto de 2023	OGRH
4	Publicación de relación de postulantes Aptos y No Aptos en la página web de Ministerio de Interior – sección de Oportunidades laborales https://www.mininter.gob.pe/serviciosOportunidades-Laborales	10 de agosto de 2023	OGRH
5	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Modalidad: virtual o presencial El horario se indicará en la publicación de los resultados de Aptos y No Aptos	Del 11 al 15 de agosto de 2023	OGRH
6	Publicación de los resultados de la evaluación de conocimiento en la página web de Ministerio de Interior – sección de Oportunidades laborales https://www.mininter.gob.pe/serviciosOportunidades-Laborales	15 de agosto de 2023	OGRH
7	RECEPCIÓN DE CV DOCUMENTADO Los/las postulantes aptos/as deberán presentar su CV documentado a través del Sistema de Convocatorias Virtual CAS – SISCA https://aplicaciones.mininter.gob.pe/sisconvir/login	16 de agosto de 2023 Únicamente entre las 00:00 a 17:00 horas	OGRH
8	EVALUACIÓN CURRICULAR Se evaluará solo la documentación declarada y consignada por el/la postulante en el Anexo N° 02	Del 17 al 22 de agosto de 2023	Comisión Evaluadora
9	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la página web de Ministerio de Interior – sección de Oportunidades laborales https://www.mininter.gob.pe/serviciosOportunidades-Laborales	22 de agosto de 2023	OGRH
10	ENTREVISTA PERSONAL Modalidad: virtual o presencial El horario se indicará en la publicación de los resultados de la evaluación curricular	Del 23 al 25 de agosto de 2023	Comisión Evaluadora
11	Publicación de los resultados finales en la página web de Ministerio de Interior – sección de Oportunidades laborales https://www.mininter.gob.pe/serviciosOportunidades-Laborales	25 de agosto de 2023	OGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción y Registro de Contrato	Del 28 de agosto al 04 de septiembre de 2023	OGRH

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

- La evaluación general del Proceso de Selección se realiza en cuatro o cinco etapas, de acuerdo a los siguientes casos:

CASO N°01
Con evaluación de conocimientos

N°	CRITERIOS	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO (%)
1	Evaluación de Hoja de Vida	Eliminatorio	–	–	–
2	Evaluación Conocimientos	Eliminatorio	12.00	20.00	30.00 %
3	Evaluación Psicológica	Referencial	–	–	–
4	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50.00	60.00	30.00 %
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	30.00	40.00	40.00 %

CASO N°02
Sin evaluación de conocimientos

N°	CRITERIOS	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO (%)
1	Evaluación de Hoja de Vida	Eliminatorio	–	–	–
2	Evaluación Psicológica	Referencial	–	–	–
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50.00	60.00	50.00 %
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30.00	40.00	50.00 %

- La fórmula para la obtención de los puntajes ponderados para ambos casos es el siguiente:

$$\frac{(\text{Puntaje Obtenido}) \times (\% \text{ de peso})}{(\text{Puntaje Máximo})} = (\text{Puntaje Ponderado})$$

VII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

7.1 REGISTRO Y EVALUACIÓN DEL FORMATO DE HOJA DE VIDA

7.1.1 Registro de postulación

Las personas interesadas que deseen participar en el proceso de selección deberán registrarse a través del **Sistema de Convocatorias Virtual CAS – SISCONVIR** ubicada en el siguiente enlace <https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales>.

Dicho registro consiste en consignar en el **ANEXO N° 02: FORMATO DE HOJA DE VIDA** sus datos personales y toda la información relacionada al cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados, por lo que es responsabilidad del/la postulante verificar el correcto registro de los datos en el SISCONVIR.

El/La postulante debe registrarse con un correo personal. No deberá utilizar correos institucionales ni empresariales.



El/La postulante es responsable de la información consignada en el SISCONVIR, la misma que tiene carácter de declaración jurada, razón por la que se somete a las acciones de fiscalización posterior dispuesto en el artículo 34 del Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el TEO de la Ley N°27444.

7.1.2 Evaluación del Formato de Hoja de Vida

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se evaluará lo consignado en el ANEXO N° 02: FORMATO DE HOJA DE VIDA. En caso el/la postulante lo haya llenado manera incompleta o errónea quedará con la condición de DESCALIFICADO/A.

Los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos solicitados serán declarados/as APTOS y se les convocarán a la siguiente etapa del proceso. Si en caso no cumpla con los requisitos mínimos solicitados obtendrán la condición de NO APTOS.

Esta etapa no tiene puntaje; sin embargo, es de carácter eliminatorio.

7.2 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La evaluación de conocimientos tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de los/as postulantes en relación al perfil de puesto; esta evaluación se realizará a solicitud del área usuaria, la cual será indicada en el numeral V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO de las respectivas bases del proceso de selección.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos a través de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos estará a cargo de la aplicación de la prueba de conocimientos, la misma que se desarrollará a través del medio que se informará oportunamente.

La evaluación de conocimientos constará de diez (10) preguntas de opciones múltiples acorde con los conocimientos que se requieran para el puesto convocado y/o de conocimientos generales, cada respuesta correcta tiene el valor de dos (02) puntos.

Si el/la postulante se encontrase participando de dos o más procesos de selección CAS de manera simultánea, y se diera el caso que la evaluación de conocimiento se realice en el mismo horario, el/la postulante deberá elegir el proceso de selección en el cual continuará.

Los/las postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de doce (12) puntos serán considerados APTOS/AS para la siguiente etapa del proceso; aquellos postulantes que obtengan un puntaje menor serán considerados como NO APTOS/AS. Los postulantes que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programada serán considerados/as como DESCALIFICADOS/AS.

Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje.

Si en caso se realice virtualmente, se deberá tener en cuentas las siguientes consideraciones importantes:

Consideraciones importantes

Para el acceso a la sala virtual

- Para el acceso, el/la postulante deberá ingresar con sus APELLIDOS Y NOMBRES, a fin de acreditar como postulante APTO/A para la evaluación de conocimientos.
- Iniciada la hora de la evaluación, no se permitirá el ingreso a la sala virtual y por tanto el/la postulante no podrá rendir la evaluación de conocimientos y se le considerará como DESCALIFICADO/A.
- Para el registro de la asistencia se validará la titularidad del/ de la postulante con la imagen que se visualice en la sala virtual, para ello es importante la presentación de DNI y tener la cámara de video y micrófono encendidos.
- Para esta Evaluación deberá contar necesariamente con una computadora o laptop. No estará permitido realizar la evaluación por teléfono celular.

Durante la evaluación de conocimientos

- Solo se permitirá el ingreso a la evaluación de conocimientos una (01) sola vez; por ello, asegúrese de contar con una buena conexión a internet, pues ante la pérdida de la misma, durante el desarrollo de la evaluación no podrá volver a ingresar, razón por la cual se le considerará DESCALIFICADO/A.
- Mantenerse dentro de la pantalla de la evaluación de conocimientos, en caso se detecte que abrió o visualizó otras páginas, se procederá a suspender su evaluación.
- Se encuentra prohibido utilizar material de consulta por cualquier medio físico o virtual.
- Es responsabilidad del/de la postulante, asegurar un espacio libre de interferencias o ruidos externos.
- La evaluación se desarrollará en silencio, ello significa que no podrá realizar lectura en voz alta ni emitir murmullos, entre otros; ante cualquier ruido que genere duda razonable de que se están vulnerando las reglas establecidas, se procederá a retirar inmediatamente de la evaluación.
- Bajo ninguna circunstancia el/la postulante podrá rendir la evaluación de conocimientos en día u hora que no sea la indicada en la publicación.
- Al terminar de responder la evaluación de conocimientos, deberá dar click en ENVIAR, asegúrese de haber respondido la totalidad de las preguntas.

7.3 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Está dirigida a conocer los rasgos de personalidad y habilidades del/de la postulante en relación al perfil del puesto. La evaluación se realizará de manera virtual o presencial, pudiendo esta etapa estar a cargo de una empresa consultora con la supervisión de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

Si el/la postulante se encontrase participando de dos o más procesos de selección CAS de manera simultánea, y se diera el caso que la evaluación psicológica se realice en el mismo horario, el/la postulante deberá elegir el proceso de selección en el cual continuará.

Esta evaluación es opcional y de carácter referencial por lo que no se asigna puntaje.

7.4 EVALUACIÓN CURRICULAR**7.4.1 Presentación de Documentación Sustentatoria**

El/la postulante sustentará los requisitos solicitados en el perfil de puesto convocado, los mismos que fueron declarados en el ANEXO N° 02: Formato de Hoja de Vida a través del Sistema de Convocatorias Virtual CAS – SISCONVIR.

El/La postulante deberá cargar la documentación en la/s fecha/s establecida/s en el cronograma del proceso de selección; no se podrá realizar la carga de documentos fuera de las fechas establecidas.



El/La postulante deberá adjuntar debidamente firmadas la “**Declaración Jurada del Postulante**” y la “**Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos**”, caso contrario será considerado/a como DESCALIFICADO/A.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante de acuerdo al TUO de la Ley N° 27444, deberá adjuntar la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, en lugar de traducciones oficiales.

Los documentos que se suban a la plataforma deberán estar en formato PDF y no debe exceder los 2 MB.

7.4.2 Criterios para la Evaluación Curricular

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto, en función a lo declarado por el/la postulante en el **ANEXO N° 02** y a los documentos que lo acreditan; aquella documentación que no corresponda a lo consignado en el Anexo N° 02 no será tomada en cuenta en la evaluación curricular

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según los siguientes criterios:

REQUISITOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Formación académica	<p>Deberán acreditarse con copias simples de diploma de Grado Académico, títulos, constancia de egreso y/o certificados de estudios según corresponda.</p> <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Los/las postulantes que hayan obtenido títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado, legalizados o apostillados, obtenidos en el extranjero tendrá que encontrarse reconocida por SUNEDU o estar inscrita en SERVIR.En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por las materias que abordan.
Colegiatura y habilitación	<p>Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar copia simple del Certificado de Habilitación del Colegio Profesional correspondiente, con fecha que acredite su vigencia durante el desarrollo del proceso de selección como mínimo.</p> <p>Consideraciones: Este requisito únicamente será presentado en caso que la habilitación no pueda ser verificado en el portal web institucional del colegio correspondiente</p> <p>Es responsabilidad del/la postulante verificar que la habilitación se encuentra registrada en el portal web correspondiente.</p>
Cursos y/o Programas de Especialización y/o Diplomados	<p>Cursos: Deberán ser acreditados mediante copias simples de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia y/o diploma debe indicar el número de horas de ser el caso.</p> <p>Programas de Especialización o Diplomados: Deberán acreditarse mediante certificado y/o constancia y/o diploma que indiquen la aprobación del mismo. Estos documentos deberán especificar la cantidad de horas de duración.</p> <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Para los cursos se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, de acuerdo con lo requerido en el perfil de puesto. Estos cursos son acumulativos e incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.Los Programas de Especialización y/o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o si son organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.



Experiencia Laboral	<p>Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, contratos y/o adendas.</p> <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado, así como señalar el puesto o cargo de corresponder.Las copias simples que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin y deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en el sector público, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.Para el caso de las Ordenes de Servicio, éstas deben estar acompañadas de la respectiva Constancia de Prestación de Servicios emitida por el área de abastecimiento o quien haga sus veces. <p>Experiencia general: se contabilizará según las siguientes indicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se cuenta desde el momento del egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá adjuntar la respectiva constancia de egreso, caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha de obtención del grado de bachiller o título técnico/universitario correspondiente.Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.A los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo en el sector público que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, de conformidad con el artículo 4 de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.La conclusión satisfactoria del SECIGRA DERECHO es reconocida como un año de prestación de servicios al Estado. Se acredita con la constancia expedida por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa en la que expresamente se haga referencia a esta condición. La referida constancia constituye un documento válido para acreditar la prestación de servicios al Estado.No se considerarán las experiencias laborales desarrolladas 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. <p>Experiencia específica: Se entiende como la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado; asimismo, esta puede estar asociada al sector público y/o si se requiere algún nivel específico del puesto.</p> <p>Las funciones y/o responsabilidades que detallen los/las postulantes como parte de su experiencia específica en el Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.</p>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<p>No necesita documentación sustentatoria, la validación de los conocimientos para el puesto y/o cargo se podrá realizar en cualquiera de las etapas del proceso de selección.</p> <p>Dichos conocimientos deberán ser declarados en la "Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos".</p> <p>Consideraciones</p> <p>El requisito de Ofimática que sea establecido en el perfil del puesto significa validar el nivel de conocimientos del postulante en el manejo de procesadores de texto (Word), Hojas de Cálculo (Excel) y Programas de Presentación (Power Point, Prezi) el cual deberá ser declarado en el formato "Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos".</p>
Otros requisitos indispensables	<p>En cuanto a otros requisitos mínimos requeridos tales como Certificación OSCE, Licencia de Conducir u otro requisito indispensable para el perfil de puesto, corresponde al postulante verificar en el portal web de la entidad correspondiente su vigencia respectiva, caso contrario deberá presentar el documento sustentatorio.</p>



Solo el/la postulante que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto y presente los documentos requeridos en el plazo y forma establecida en las bases, es considerado "APTO". El/la postulante que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto, es calificado como "NO APTO". Los/as postulantes declarados/as "APTOS" en la evaluación curricular pasan a la siguiente etapa del proceso de selección.

Los puntajes adicionales para la evaluación curricular se otorgarán cuando el/la postulante acredite documentación adicional relacionada a las funciones y misión del puesto, de acuerdo al siguiente criterio:

FACTOR DE EVALUACIÓN	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL RELACIONADA AL PERFIL DE PUESTO	PUNTAJE
PUNTAJE MÍNIMO DE EVALUACIÓN CURRICULAR		50
Formación Académica	El/la postulante cuenta con alguna de la siguiente documentación adicional a lo mínimo requerido: <ul style="list-style-type: none">- Título o estudios culminados de doctor o magíster.- Título técnico o universitario.- Bachiller universitario.	+2.5
Cursos y/o Programas de Especialización	El/la postulante cuenta con diplomado y/o programa de especialización culminado, adicional a lo mínimo requerido y relacionado a las funciones principales y misión del puesto.	+1.5
	El/la postulante cuenta con curso culminado, adicional a lo mínimo requerido y relacionado a las funciones principales y misión del puesto.	+1.0
Experiencia laboral específica	Se le asignará al/la postulante un (1) punto adicional por cada año adicional que acredite de experiencia específica. Hasta máximo cinco (5) años.	+5.0
PUNTAJE MÁXIMO DE BONIFICACIÓN		10
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR		60

7.5 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal tiene como objetivo evaluar complementariamente los conocimientos del postulante, así como su aptitud para expresarse y emitir opiniones que determinen que se encuentra en capacidad para desempeñar las funciones del puesto.

El Comité Evaluador estará a cargo de la Entrevista Personal, la misma que se desarrollará a través del medio que se informará oportunamente.

Para acceder a la entrevista personal los/las postulantes deberán contar con una computadora (con teclado y mouse) o laptop o celular configurada con micrófono y cámara de video; además, deberán tener una conexión a internet.

Si el/la postulante se encontrase participando de dos o más procesos de selección CAS de manera simultánea, y se diera el caso que la entrevista personal se realice en el mismo horario, el/la postulante deberá elegir el proceso de selección en el cual continuará.

Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa son considerados APTOS, caso contrario obtendrán la condición de "NO APTO". Los/las postulantes que no se presenten en la fecha y hora programada serán calificados como "NSP" (no se presentó).

Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje.

Si en caso se realice virtualmente, se deberá tener en cuentas las siguientes consideraciones importantes:

**Consideraciones importantes**

- Para el acceso a la sala virtual, el/la postulante deberá ingresar con sus APELLIDOS Y NOMBRES, a fin de acreditar como postulante APTO/A para la entrevista personal.
- Para el registro de la asistencia se validará la titularidad del/ de la postulante con la imagen que se visualice en la sala virtual, para ello es importante la presentación de DNI y tener la cámara de video y micrófono encendidos.
- El/la postulante tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos contados desde el envío del enlace para la entrevista.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

8.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas: Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, al personal licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 61 de la Ley N° 29248 y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias respectivamente, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en su hoja de vida su condición de licenciado, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

8.2 Bonificación por Discapacidad: Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, en beneficio de la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en su hoja de vida dicha condición, anexando en el aplicativo el documento emitido por la autoridad competente.

8.3 Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento: Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674, aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que éste sea pertinente al perfil de puesto en concurso, cuando el/la postulante haya aprobado la evaluación y que haya indicado dicha condición al momento de su postulación; debiendo, además, ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será otorgada de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente detalle:

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 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 5	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%

**IX. PUNTAJE FINAL**

- a. Para determinar el puntaje final se sumará los puntajes ponderados obtenidos en cada etapa del proceso de selección de los/las postulantes calificados/as como "APTOS" en cada una de ellas, y las bonificaciones de corresponder.
- b. El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y haya obtenido la puntuación final más alta es considerado/a como "GANADOR/A". En caso de registrarse un empate en el resultado final se procederá a seleccionar al/la postulante que obtuvo el mayor puntaje en la evaluación curricular.

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**10.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso 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/las postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando el/la ganador/a y los/las postulantes que le siguen en orden de mérito no cumplen con suscribir el contrato.

10.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El contrato será suscrito dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

De haberse verificado que el/la postulante GANADOR/A se encuentra inhabilitado/a para ejercer función pública, impedido/a de prestar servicios al Estado, o si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella; se procede a declarar ganador/a del proceso al/la accesitario/a que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo al Acta de Resultados Finales. El plazo máximo para la suscripción del contrato es de máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la respectiva publicación, siendo responsabilidad del/la postulante revisar la página web institucional.

Si vencido el plazo, el/la accesitario/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él/ella la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionado/a al/la siguiente accesitario/a que haya alcanzado el puntaje mínimo requerido, de acuerdo al Acta de Resultados Finales o declararse desierto el proceso.

XII. CONSULTAS Y/O IMPUGNACIONES

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección podrán ser efectuadas al número de teléfono 985584034 en los horarios de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas o al correo electrónico seleccion_personal@mininter.gob.pe.

**PERÚ**

Ministerio del Interior

Convocatoria CAS

Recurso de Reconsideración y/o Apelación. - Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia, por lo cual los/as postulantes pueden interponer recursos administrativos previstos en el TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, respecto al resultado final del proceso de selección.

La interposición de los mencionados recursos, no suspenden el proceso de vinculación laboral, y son resueltos por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previo informe de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos, y/o elevados al Tribunal del servicio Civil, según sea el caso.

En todo lo no regulado en la presente Base se aplica lo establecido en la Directiva N°003-2020-IN-OGRH y normatividad de la materia.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS