



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## PROCESO CAS N° 001-2025-PNACP

### CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA POR SUPLENCIA DE UN SUB JEFE DE LA SUB UNIDAD DE ABASTECIMIENTO PARA LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PROGRAMA NACIONAL “A COMER PESCADO”

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratación Administrativa de Servicios – CAS de un/a **(01) Sub Jefe de la Sub Unidad de Abastecimiento por necesidad transitoria por suplencia.**

##### 1.2 Dependencia (unidad orgánica/órgano/programa solicitante)

Unidad de Administración y Finanzas del Programa Nacional “A Comer Pescado”.

##### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Administración y Finanzas del Programa Nacional “A Comer Pescado”

##### 1.4 Base Legal:

- a) Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- g) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- h) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- k) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- l) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- m) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- n) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- o) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- p) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- q) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.



- r) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- s) Ley N° 32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- t) Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- u) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- v) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- w) Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la ley N° 30057, Ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- x) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- y) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- z) Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- aa) Decreto Supremo N° 008-2019-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- bb) Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y sus modificatorias.
- cc) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y demás normas modificatorias.
- dd) Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- ee) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, Aprueban Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ff) Resolución Ministerial N° 00292-2020-PRODUCE, Aprobar el Manual de Operaciones del Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- gg) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- hh) Directiva General N° 001-2023-PRODUCE-OGRH, Disposiciones para la Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Ministerio de la Producción.
- ii) Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 0010-2020-PRODUCE/DVP DVP-PN/ACP que aprueba el Clasificador de Cargos del Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- jj) Resolución de Coordinación Ejecutiva N° 0005-2021-PNACP que aprueba la modificación de los numerales IX (Clases de Cargos) y X (Descripción de cargos estructurales de la Entidad) del Clasificador de Cargos del Programa Nacional “A Comer Pescado”.
- kk) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, Establecen criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE y sus modificatorias.



- ll) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, Aprueban 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 laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias.
- mm) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, Formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".
- nn) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección
- oo) Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, Aprueban el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
- pp) Resolución de Presidencia N° 065-2020-SERVIR-PE, Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
- qq) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno. Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N° 00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N° 001479-2022- SERVIR-GPGSC.
- rr) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00018-2024-SERVIR-PE, que formalizó el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, adoptado en la Sesión N° 002-2024-CD, mediante el cual se aprueba la "Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos".
- ss) Resolución Directoral N°00068-2024-PRODUCE/OGRH, que modifica la Directiva General N°001- 2023-PRODUCE-OGRH denominada "Disposiciones para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Ministerio de la Producción.

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<p><b>Experiencia</b></p> <p>a) La experiencia laboral se acredita a través de constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>b) El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Laboral General: Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia Específica mínimo de tres (03) años realizando actividades afines a las funciones o materia.</li> <li>Experiencia específica mínimo de tres (03) años realizando actividades afines en el puesto o cargo (Nivel mínimo de puesto: Supervisor/Coordinador,</li> </ul>



<p>deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>c) De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las prácticas pre-profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</li> <li>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</li> </ul>	<p>encargado y/o afines, desarrollando funciones relacionadas al cargo).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia Específica mínima de dos (02) años realizando actividades afines en la función o materia en el sector público.</li> </ul>
<p><b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b></p> <p>a) El/La Postulante debe acreditar el Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>b) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010- 2014-SERVIR/PE.</p> <p>c) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Universitario en Administración, Contabilidad y/o Economía.</li> </ul>



la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

- d) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Son acumulativos y se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, que contenga las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.
- e) Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de noventa (90) horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde ochenta (80) horas.
- f) En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
- g) De tener estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil. En el caso que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de algún otro requisito, siempre y cuando el/la postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido y temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios detallada.
- h) Para los estudios de maestría y/o doctorado, se asigna puntaje en caso de que éstos hayan sido solicitados en las bases de una convocatoria de personal.
- i) En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.



<p><b>Cursos /Diplomados/ Estudios de especialización:</b></p> <p>a) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p>b) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Son acumulativos y se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio, que contenga las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>c) Respecto a los programas de Especialización y/o diplomado, para que sean considerados como tal, éstos deberán tener la duración mínima de noventa (90) horas, salvo sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde ochenta (80) horas.</p> <p>d) En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>e) De tener estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil. En el caso que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento de algún otro requisito, siempre y cuando el/la postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido y temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios detallada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado y Gestión Pública.</li> <li>• Curso en SIGA y/o SIAF y/o SEACE.</li> <li>• Certificación del Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE (vigente).</li> </ul>
<p><b>Otros requisitos para el puesto y/o cargo</b> No necesita ser acreditado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Contrataciones con el Estado, Gestión Pública, SEACE, SIGA.</li> <li>• Conocimiento de procesador de textos, Hojas de cálculo y programa de presentaciones: Nivel Intermedio.</li> <li>• Habilidades o Competencias:</li> </ul>



	Liderazgo, organización, planificación, trabajo en equipo.
--	--

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir, organizar y ejecutar los procesos vinculados con el Sistema Nacional de Abastecimiento, como las acciones vinculadas a los bienes estatales, tecnologías de la información, gestión documentaria y archivo, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Programar, ejecutar y controlar la aplicación de las actividades de la Cadena de Abastecimiento Público.
3. Coordinar, programar, ejecutar e informar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos por el PNACP.
4. Coordinar, consolidar y elaborar la programación de los bienes y servicios, requeridos por el PNACP, en el respectivo cuadro de necesidades.
5. Coordinar, formular, programar y efectuar el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones del PNACP.
6. Planificar y conducir las actividades de almacenamiento y distribución.
7. Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes del PNACP.
8. Proponer y actualizar documentos normativos, orientados a los procesos del Sistema Administrativo de Abastecimiento, en concordancia con la normativa vigente.
9. Otras que le correspondan conforme a la normatividad vigente, y demás funciones que, en el marco de su competencia, le sean asignadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Nacional "A Comer Pescado"
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta tres (03) meses, <b>sujeto a la vigencia de la licencia sin goce de haber del titular de la plaza</b> el cual puede extenderse hasta el 31/08/2025, <u>como plazo máximo</u> .
Remuneración mensual	S/ 10,500.00 (Diez Mil quinientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	12/02/2025	SUB-URH
Publicación del proceso en el Portal Talento Perú y en el Portal Institucional del Programa Nacional "A Comer Pescado" del Ministerio de la Producción.	13/02/2025 al 26/02/2025	Funcionario Responsable/ SUB-URH





CONVOCATORIA		
<p>La postulación: Enviar la Ficha Curricular – Anexo 01 Documentado (archivo en PDF y Excel: Contabilizador de experiencia laboral), Anexos 04 y 05 al correo: <a href="mailto:convocatoriacas@acomerpescado.gob.pe">convocatoriacas@acomerpescado.gob.pe</a>, consignando en el ASUNTO el número de la Convocatoria <b>hasta las 11:59 pm.</b></p> <p>Sólo se aceptará y evaluará la Ficha curricular y anexos vigentes publicados en la página institucional debidamente suscritos y en formato PDF (legibles) y el archivo Excel, que deberán ser enviados en la fecha indicada de postulación, caso contrario serán considerados como <b>NO APTO.</b></p>	<p>27/02/2025 al 03/03/2025 hasta las 11:59 pm.</p>	<p>SUB-URH</p>
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	Del 04/03/2025 al 05/03/2025	Comité CAS
Publicación de resultados de la evaluación de Hojas de Vida en el Portal institucional del Programa Nacional "A Comer Pescado" del Ministerio de la Producción.	06/03/2025	Comité CAS
<p>Evaluación Técnica (Conocimientos): Será notificado por correo electrónico a los postulantes, a fin de que, en la fecha y hora prevista, accedan a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Link del desarrollo del examen (Google Forms)</li> <li>- Link para videoconferencias en el PNACP (zoom)</li> </ul>	07/03/2025	Comité CAS
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos en el Portal Institucional.	07/03/2025	Comité CAS
<p><b>Entrevista presencial</b> Lugar: Programa Nacional "A Comer Pescado" <b>Calle Antequera 671 San isidro-Lima Perú</b></p>	10/03/2025	Comité CAS
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal institucional del Programa Nacional "A Comer Pescado" del Ministerio de la Producción.	11/03/2025	Comité CAS/ SUB-URH
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Hasta 05 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	SUB-URH
Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	SUB-URH





El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad. El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

**NOTA:** En caso de tener dificultad al momento de la postulación comunicarse al correo electrónico: [convocatoriacas@acomerpescado.gob.pe](mailto:convocatoriacas@acomerpescado.gob.pe), el cual será el único medio de comunicación, queja, reclamo y/o notificación al postulante.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los puntajes de calificación, según las características del puesto son los siguientes (evaluación curricular y entrevista):

EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS
<b>I. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	
Formación Académica	22 Puntos
Experiencia Laboral	22 Puntos
Capacitación	06 Puntos
<b>PUNTAJE</b>	<b>50 puntos</b>
<b>II. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>	<b>REFERENCIAL</b>
<b>IV. ENTREVISTA PERSONAL</b>	
Puntaje de la entrevista personal	50 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

Los puntajes de calificación, en el caso que se requiera evaluación técnica y/o psicológica, son los siguientes:

EVALUACIÓN	PUNTAJES MÁXIMOS
<b>I. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	
Formación Académica	22 Puntos
Experiencia Laboral	22 Puntos
Capacitación	06 Puntos
<b>PUNTAJE</b>	<b>50 puntos</b>
<b>II. EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	
Conocimientos	20 puntos
<b>III. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b>	<b>REFERENCIAL</b>
<b>IV. ENTREVISTA PERSONAL</b>	
Puntaje de la entrevista personal	30 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

**Nota:** Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio a excepción de la Evaluación Psicológica que tiene carácter referencial.

a) PUNTAJE PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
<b>1. Formación académica</b>	<b>22</b>
Título de Doctor	22
Estudios de Doctorado culminado o en curso	20
Título de Magister	18
Estudios de Magister culminado o en curso	16
Título Universitario	14
Bachiller Universitario	12
Título Técnico	10
Estudiante y/o Egresado de Universidad y/o Instituto Superior	8
Secundario completa	6
Primaria completa	4
<b>2. Experiencia laboral</b>	<b>22</b>
Más de 5 años	22
Más de 2 años hasta 5 años	20
Más de 1 año hasta 2 años	18
De 6 meses hasta 1 año	16
<b>3. Capacitación</b>	<b>6</b>
Más de 90 horas lectivas	6
Más de 50 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	4
Hasta 50 horas lectivas	2
<b>TOTAL</b>	<b>50 Puntos</b>

b) PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Evaluación del conocimiento*	20
<b>TOTAL</b>	<b>20 Puntos</b>

\* Examen 20 preguntas

Puntuación mínima de doce (12) para considerarse APTO/APTA.

c) PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA EN EL CASO QUE EL PROCESO INCLUYA LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Dominio temático	10
Pensamiento Analítico	10
Actitud Positiva	10
Innovación	10
Liderazgo, facilidad de comunicación, trabajo en equipo	10
<b>TOTAL</b>	<b>50 Puntos</b>

\* Puntuación mínima de treinta (30) para considerarse APTO/APTA.

**d) PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA EN EL CASO QUE EL PROCESO INCLUYA LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, EVALUACIÓN TÉCNICA Y ENTREVISTA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
Dominio temático	6
Pensamiento Analítico	6
Actitud Positiva	6
Innovación	6
Liderazgo, facilidad de comunicación, trabajo en equipo	6
<b>TOTAL</b>	<b>30 Puntos</b>

\* Puntuación mínima de dieciocho (18) para considerarse APTO/APTA.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- 7.1** La documentación presentada por los/as postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información que presente y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- 7.2** Una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que, la cuenta de correo que los/las postulantes registren en el Anexo 1 Formato de Hoja de Vida, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido, previa autorización en la Declaración Jurada (Anexo N°05)<sup>1</sup>.
- 7.3** El/La Postulante debe acreditar el Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.  
Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.

**VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN**

- a) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- b) No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- c) No percibir otro ingreso del Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.

<sup>1</sup> 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días útiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1.



- d) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019- 2002-PCM.
- e) No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- f) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC de SERVIR, en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECL, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM ni en otros que por norma expresa deban considerarse.
- g) En el caso que el/la postulante presente documentos de estudios realizados en el extranjero deberá acreditar su registro previo en SERVIR, de conformidad de conformidad con la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; la décimo sexta disposición complementaria final del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y por la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.
- h) Si el/la postulante ganador/a presenta certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link donde se encuentra publicado este documento.
- i) El/la postulante **APTO/A** que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su de evaluación, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.
- j) La documentación que adjunte el/la postulante en el SISCAS, deberá ser legible, asimismo, no deberá tener clave o estar bloqueada, caso contrario no será considerada en la verificación curricular.
- k) No consignar toda la información en la Solicitud de Inscripción y/o la Declaración Jurada, no firmar los documentos en mención o no considerar información de acuerdo al número de proceso al que postula, serán motivo para que el postulante sea declarado como NO APTO/A.
- l) El cronograma y las etapas del proceso establecido podrán ser modificados en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad, siendo responsabilidad de los/as postulantes durante el concurso público, realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final de la convocatoria, a través de la página web institucional. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.

## IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las personas que resulten ganadoras del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar la Carta de Renuncia o solicitud de licencia sin goce de haber mediante la cual solicitan al Área de Recursos Humanos la baja de su registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - Aplicativo Informático (AIRHSP) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Asimismo, para la suscripción del contrato administrativo de servicios, el postulante deberá presentar ante la Sub Unidad de Recursos Humanos, los documentos originales que sustentan el Formato de Hoja de Vida registrado en la Convocatorias CAS, a efectos de realizar la validación de datos personales, verificación respectiva. Asimismo, previo a la



suscripción del contrato deberá presentar las declaraciones juradas que correspondan de acuerdo a ley.

Si el/la postulante declarado/a ganador/a en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, se convoca al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

#### X. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

**Declaratoria de Desierto:** El proceso será declarado desierto por el Comité de Selección en los supuestos siguientes:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos para cada etapa establecida en el proceso de selección

**Cancelación del proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros debidamente justificados.

#### XI. DE LAS BONIFICACIONES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

##### **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:**

Conforme la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado y que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de la entrevista personal y que hayan logrado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, recibirán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de la Entrevista. Es requisito que el/la postulante lo haya declarado en el Formato de Solicitud de Inscripción y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, al momento de su postulación.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del puntaje obtenido en la Entrevista Personal
--

##### **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con el Artículo 48° de la Ley N° 29973, siempre que el/la postulante lo haya declarado en el Formato de Solicitud de Inscripción y haya adjuntado Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad



emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad — CONADIS, al momento de su postulación.

Bonificación por discapacidad = 15% del Puntaje Total

#### Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

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 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que el/la postulante haya aprobado la evaluación, y declarado su condición en el Formato de Solicitud de Inscripción, adjuntando copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. 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 y 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%

## XII. DE LOS MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya 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, 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.
- Los recursos administrativos (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



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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.

Lima, 11 de febrero de 2025  
SUB UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
Unidad de Administración y Finanzas







MAESTRÍA					
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO					
BACHILLER					
EGRESADO					
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros).					
ESTUDIOS (Primaria/Secundaria).	(Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Nº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº de Horas	Fecha de expedición del título (día / mes / año)	Ciudad / país	Nº Folio
1º								
2º								
3º								
4º								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## III. EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA

## a) Experiencia general:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	DENOMINACIÓN (Cargo/ Servicio realizado)	Principales Funciones	Fecha de Inicio (día / mes/año)	Fecha de culminación (día / mes/año)	Tiempo Total	Días	Nº FOLIO
1								
2								
3								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

## b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	DENOMINACIÓN (Cargo/ Servicio realizado)	Principales Funciones	Fecha de Inicio (día / mes/año)	Fecha de culminación (día / mes/año)	Tiempo Total	Días	Nº FOLIO
1								
2								
3								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**c) Experiencia en el puesto o cargo, como mínimo en el cargo de Analista:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	DENOMINACIÓN (Cargo/ Servicio realizado)	Principales Funciones	Fecha de Inicio (día / mes/año)	Fecha de culminación (día / mes/año)	Tiempo Total	Días	Nº FOLIO
1								
2								
3								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

**d) Experiencia en el sector público:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	DENOMINACIÓN (Cargo/ Servicio realizado)	Principales Funciones	Fecha de Inicio (día / mes/año)	Fecha de culminación (día / mes/año)	Tiempo Total	Días	Nº FOLIO
1								
2								
3								

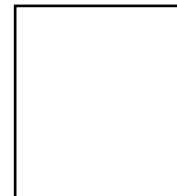
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que el Programa Nacional “A comer Pescado” tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**DNI:**

**FECHA:**



Huella Digital

-----  
Firma



### ANEXO N° 04 FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Señores:

**Programa Nacional “A Comer Pescado”**

Presente. -

Yo, ....., identificado/a con DNI N° ....., con domicilio en ....., y correo electrónico ....., mediante la presente solicito se me considere para participar en el procedimiento de contratación CAS N° \_\_\_\_\_ convocado por la Institución; para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

- Indicar marcando con un aspa (x),  
Condición de Discapacidad: (SI) (NO)  
En caso marco SI, completar los siguientes ítems  
Adjunto Documento otorgado por CONADIS (SI) (NO)  
Tipo de Discapacidad:  
➤ Física (SI) (NO)  
➤ Auditiva (SI) (NO)  
➤ Visual (SI) (NO)  
➤ Otra (SI) (NO)
- Señalar los ajustes razonables que requiera, de ser el caso, en el marco de equidad e igualdad de oportunidades:  
-----  
-----
- Licenciado de las Fuerzas Armadas, indicar marcando con un aspa de corresponder (x):  
(SI) (NO)
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel, indicar marcando con un aspa de corresponder (x):  
(SI) (NO)

Nivel: .....

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 y 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%

Además de ser declarado APTO/A para la etapa de Entrevista Personal, doy el consentimiento voluntario para:

- Ser grabado durante la entrevista personal<sup>2</sup>.

De acuerdo a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, Programa Nacional “A Comer Pescado” adoptará medidas que garantizan la seguridad de la información y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por el tiempo de custodia.

Lima,..... de.....de 202...

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI

<sup>2</sup> El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista queda bajo custodia en los archivos del Programa Nacional “A Comer Pescado”, por un periodo de tres meses.



**ANEXO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DEL/LA POSTULANTE**

Yo, ....., identificado/a con DNI N° ....., con domicilio en .....

Declaro bajo juramento:

- 1) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- 2) No tener impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- 3) No percibir otro ingreso por el Estado.
- 4) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- 5) No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- 6) No encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- 7) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC de SERVIR.
- 8) No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI Si  No  consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal que preste y/o prestó servicio en el Ministerio de la Producción, bajo cualquier modalidad: Contrato de Servicios No Personales o Locación de Servicio o Contratos de Administración de Servicios; designación o nombramiento como miembros de Órganos Colegiados, designación o nombramiento en cargos de confianza; o en actividades Ad-Honorem.
- 9) En el caso de marcar SI señalar lo siguiente:

APellidos	Nombres	PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	UNIDAD ÓRGANICA Y/O DEPENDENCIA

Asimismo, autorizo al Programa Nacional “A Comer Pescado” para cualquier notificación relacionada al Proceso CAS en el cual estoy participantes, se efectuó mi dirección electrónica consignada en el Formato de Hoja de Vida<sup>3</sup>.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>4</sup>.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI

<sup>3</sup> 2.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1”.

<sup>4</sup> 1.7 Principio de presunción de veracidad. En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.