

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PROCESO CAS Nº 046-2025-FMP
 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
 DE 01 ESPECIALISTA

Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

- 19) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 20) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE, formaliza 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.
- 21) Otras disposiciones que regulan la contratación de personal bajo el DL N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería civil y ambiental, Ingeniería civil y desarrollo inmobiliario, Ingeniería civil y diseño arquitectónico, Ingeniería de construcción, otras carreras en construcción e ingeniería civil, colegiado y habilitado.
Experiencia General:	Cinco (05) años de experiencia en el sector público o privado.
Experiencia específica requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o materia:	Tres (03) años de experiencia laboral en la función o materia, en el sector público o privado.
Experiencia específica requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto:	Dos (02) años de experiencia laboral como Especialista formulando y/o evaluando proyectos de inversión en el sector público.
Cursos y programas de especialización requeridos:	Programa de especialización o diplomado o curso, en Gestión de Proyectos de Inversión o Inversiones Públicas o afines a los mencionados. (Mínimo de 100 horas acumuladas). Ofimática nivel intermedio.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Sistemas administrativos del Estado. - Normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. - Formulación y evaluación de proyectos de inversión pública.
Competencias:	Competencias personales: - Comunicación efectiva. - Trabajo en Equipo. - Adaptabilidad. - Orientación al servicio. - Ética y responsabilidad. Competencias técnicas: - Capacidad de análisis. - Dominio de herramientas tecnológicas o aplicativos institucionales. - Toma de decisiones - Liderazgo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar, elaborar y determinar la demanda de servicios para la formulación de las fichas técnicas y/o estudios de pre-inversión de los proyectos de inversión e IOARR, en coordinación con los órganos o unidades orgánicas del FMP.
2. Formular proyectos de inversión e IOARR en concordancia con los lineamientos de política, el programa multianual de inversión pública, y/o el plan estratégico institucional del FMP, entre otros.
3. Proponer a la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) los proyectos para ser incluidos en el Programación Multianual de Inversiones, a fin de asegurar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional del Fiero Militar Policial.
4. Identificar, elaborar, actualizar y/o registrar a través del aplicativo informático Banco de Inversiones los formatos y/o fichas técnicas y/o estudios de pre-inversión e IOARR cumpliendo con los plazos establecidos.
5. Elaborar informes de avance y reportes del estado situacional de los proyectos en el marco del sistema de inversión pública del Proyecto.
6. Analizar y evaluar los proyectos, a fin de justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes, hacer las observaciones del caso o dar la conformidad técnica.
7. Brindar asistencia técnica en materia de inversiones a las diferentes unidades orgánicas de la institución a fin de cerrar brechas de infraestructura, equipamiento, implementación y tecnología para el logro de las metas programadas.
8. Elaborar los términos de referencia para los servicios de consultoría de personas naturales y/o jurídicas que se encargarán de la elaboración de estudios complementarios, proyectos de infraestructura, Expediente técnico o documento equivalente, entre otros.
9. Supervisar y/o inspeccionar la elaboración de expediente técnico o documento equivalente de los proyectos dentro de su competencia, verificando la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de pre inversión, según corresponda.
10. Inspeccionar, supervisar, controlar y evaluar la ejecución de los proyectos de inversión y la ejecución de obras realizadas por consultorías de terceros de acuerdo a los componentes de los Proyectos de Inversión Pública aprobados.
11. Evaluar y opinar la declaración de la viabilidad presupuestal de los programas y proyectos de inversión pública de acuerdo a la normativa aprobada.
12. Proponer directivas y/o procedimientos y/o resoluciones y/o plan de trabajo y/u otros documentos de gestión necesarios para mejorar el flujo de información de los Proyectos en el marco del Sistema de inversión pública.
13. Intervenir para la optimización de espacios, con respecto a infraestructura, a nivel nacional.
14. Coadyuvar en la ejecución de actividades de mantenimiento de infraestructura física enmarcadas dentro de las medidas de mitigación ante riesgo de desastres.
15. Coadyuvar a la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres en la proyección de planes, y ejecución de acciones como medidas de mitigación ante riesgo de desastre.
16. Elaborar informes técnicos de su competencia, y el seguimiento de acciones originadas del mismo.
17. Mantener ordenada y clasificada la documentación de los proyectos de inversión e IOARR, y de los predios a nivel nacional por sede verificando que se cuente con el saneamiento físico legal a fin de garantizar la ejecución de las inversiones.
18. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior relacionados a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Ejecutiva del Fiero Militar Policial. Avenida República de Chile N° 321, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima.

Duración del Contrato	A Plazo Determinado por actividades de necesidad temporal. Inicio de labores al día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2025.
Remuneración Mensual	S/ 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 soles) , Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Otras condiciones esenciales del contrato	- Modalidad de Trabajo Presencial. - No tener impedimento para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

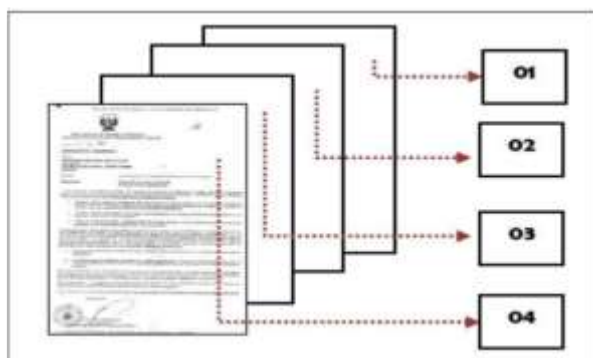
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	30 de setiembre de 2025	Dirección de Recursos Humanos
2	REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL TALENTO PERÚ	30 de setiembre de 2025	Dirección de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB Se publicará la convocatoria en el portal del Fuego Militar Policial (https://convocatoria.fmp.gob.pe/)	Del 01 de octubre al 15 de octubre de 2025	Dirección de Recursos Humanos
4	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Los interesados, deberán ingresar al siguiente enlace https://convocatoria.fmp.gob.pe/ , descargarán los formatos del 01 al 06, efectuarán el correcto llenado y deberán escanearlo todo en un solo archivo PDF (foliado y documentado), adjuntando copia del DNI (escaneado). La inscripción será de manera virtual a los correos electrónicos: seleccion@fmp.gob.pe y fmpseleccion@gmail.com	Desde las 00:00 horas del 13 de octubre hasta las 23:59 horas del 16 de octubre de 2025.	Postulante CAS
5	EVALUACIÓN CURRICULAR	Desde el 17 hasta el 20 de octubre de 2025.	Comité de Selección
6	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR Se publicará en el portal web institucional, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de la entrevista personal.	21 de octubre de 2025.	Comité de Selección
7	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIAL	Desde el 22 hasta el 23 de octubre de 2025.	Comité de Selección
8	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Se publicará en el portal web institucional, un acta conteniendo los resultados de la evaluación de conocimientos	24 de octubre de 2025.	Comité de Selección
9	ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de selección.	27 de octubre de 2025.	Comité de Selección
10	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	28 de octubre de 2025.	Comité de Selección
SELECCIÓN			
11	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales. Del 29 de octubre hasta el 04 de noviembre de 2025	Dirección de Recursos Humanos.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los postulantes al Proceso de Selección CAS, deben presentar los siguientes documentos, de manera virtual a los correos electrónicos: **seleccion@fmp.gob.pe** y **fmpseleccion@gmail.com**, en un solo archivo de extensión PDF, en el siguiente orden:

- Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 01).
- Ficha de Postulación que tiene carácter de declaración Jurada (Anexo N° 02). - Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias, certificados o diplomas de estudios y copias de constancia, certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional, copia de DNI y Formato Consulta RUC <https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-tiitmrconsruc/FrameCriterioBusquedaWeb.jsp>
- Declaración Jurada del postulante (Anexos N° 03, 04, 05 y 06). El (la), postulante deberá descargar los formatos de los Anexos del portal web institucional <https://convocatoria.fmp.gob.pe/>, a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones, sin enmendaduras, firmados y foliados numerados, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04, 05 y 06 y de las consecuencias administrativas en caso de falsedad. Respecto a lo mencionado, el postulante deberá tener en cuenta el siguiente MODELO DE FOLIACIÓN:



La documentación anteriormente señalada deberá ser enviada a partir de las 00:00 horas del día 13 de octubre de 2025 hasta las 23:59 horas del día 16 de octubre de 2025, a los correos electrónicos: **seleccion@fmp.gob.pe** y **fmpseleccion@gmail.com** indicando en el asunto el número de convocatoria CAS a la que postula, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:

Enviar	CC:	seleccion@fmp.gob.pe
	Asunto:	Proceso N° 000 - Apellidos y Nombres
	Adjunto:	Proceso N° 000 - Apellidos y Nombres.pdf (2 Mb)

Señores Integrantes del Comité de Selección.

Yo, Apellidos y nombres, identificado/a con DNI. N° 00000000, conforme a lo establecido en las bases del Proceso CAS N° 000, remito mi propuesta de

Atentamente

Apellidos y nombres

También se declara como **NO APTO** al postulante que no consigne correctamente el N° (número) de la convocatoria CAS a la que se presenta.

Los postulantes considerados como **APTOS** pasarán a la siguiente etapa del proceso. La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma.

Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, los postulantes quedaran descalificados.

Asimismo, las postulaciones que sean remitidas fuera del horario establecido en el cronograma, (Antes o después) no serán admitidas.

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) Currículum Vitae solo se considerará el primero.

Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha de Postulación su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- En caso que el postulante no cumpla con presentar algunos documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado **NO APTO**.
- También se declara como **NO APTO** al postulante que no consigne correctamente el N° (número) de la convocatoria CAS a la que se presenta, ejemplo: **CAS 001-2025-FMP-APELLIDOS Y NOMBRES.PDF**
- Los postulantes considerados como APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los Anexos 02, 03, 04, 05 y 06 y de las consecuencias administrativas en caso de falsedad.
- La relación de postulantes evaluados con la calificación de **APTOS** y/o **NO APTOS** será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma.
- La inasistencia o tardanza a cualquiera de las etapas de evaluación, será motivo de **ELIMINACIÓN** del proceso de selección, debiendo el postulante encontrarse presente de manera presencial o conectado de manera virtual (según sea el caso), 10 minutos antes de la hora indicada para tal fin.

Nota Importante:

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente.

VII. EVALUACIÓN.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
1. Evaluación de Conocimientos	40%	24	40
2. Evaluación Curricular			
a. Experiencia Laboral	20%	16	20
b. Experiencia Laboral	20%	14	20
Puntaje de Evaluación Curricular	40%	28	40
3. Entrevista Personal	20%	12	20
PUNTAJE TOTAL	100%	64	100

1. Evaluación Curricular

De acuerdo al puesto y/o cargo al que se postula, el postulante deberá presentar:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Primaria Completa	Copia del certificado de estudios.
Secundaria Completa	Copia del certificado de estudios.
Secundaria incompleta	Copia del certificado de estudios.
Estudios universitarios o técnicos en curso o concluidos	Copia de la constancia o certificado, emitido por la entidad educativa correspondiente.
Grado de Bachiller	Copia del Grado emitido por la entidad educativa correspondiente.
Título profesional o técnico	Copia del Título Profesional o Técnico emitido por la entidad educativa correspondiente.
Estudios adicionales	Copia de Constancias, diplomas y/o certificados.
Capacitaciones y Diplomados relacionado al área que postula.	Copia de Constancias y/o certificados.
Experiencia	Copia de Constancias y/o certificados, contratos, resoluciones, adendas, boletas de pago o documentos que acrediten la experiencia y/o permanencia del postulante en el puesto.
Estudios en el extranjero	Para efectos de verificación de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos Universitarios, Grados Académicos o estudios de Post Grado emitido por la Universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

VIII. FACTORES A TENER EN CUENTA EN LAS EVALUACIONES.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNT. MÍNIMO	PUNT. MÁXIMO	PESO	TOTAL PUNTOS
1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	--	--	--	Cumple / No cumple
2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	24.00	40.00	40%	40.00
3. EVALUACIÓN CURRICULAR	30.00	40.00	40%	40.00
a. Experiencia Laboral				20.00
1) Experiencia Laboral General				8.00
2) Experiencia Laboral Específica				12.00
Cumple con el mínimo requerido				8.00
Tiene de 1 a 3 años adicionales al mínimo requerido				10.00
Tiene 4 años a más del mínimo requerido				12.00
b. Formación Académica				20.00
1) Grado académico y estudios requeridos para el puesto convocado				10.00
Cumple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto				6.00
Cuenta con 1 grado académico adicional al mínimo requerido afín al puesto convocado				8.00
Cuenta con 2 grados académicos adicionales al mínimo requerido afín al puesto convocado				10.00
2) Cursos y/o programas de especialización requeridos para el puesto convocado				10.00
Cumple con las horas mínimas por curso y/o especialización de acuerdo al puesto convocado				8.00
Cuenta con el doble de horas adicionales respecto al mínimo requerido en cursos y/o especialización de acuerdo al puesto convocado				10.00
4. ENTREVISTA PERSONAL	12.00	20.00	20%	20.00
a. Competencias personales:				11.00
1) Comunicación efectiva.				2.00
2) Trabajo en equipo.				3.00
3) Adaptabilidad.				2.00
4) Orientación al servicio.				2.00
5) Ética y responsabilidad				2.00
b. Competencias técnicas:				9.00
1) Capacidad de análisis.				2.00
2) Dominio de herramientas tecnológicas o aplicativos institucionales.				2.00
3) Toma de decisiones.				2.00
4) Liderazgo				3.00

IX. DE LAS BONIFICACIONES.

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido durante el proceso, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo a lo establecido mediante Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total de la evaluación, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Se otorgará al postulante calificado como deportista de alto rendimiento de acuerdo a la Ley N° 27674, las siguientes bonificaciones:

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%

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del Proceso como desierto:**
 - a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de contratación.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo (64 puntos) en la evaluación.
2. **Cancelación del proceso de contratación (hasta antes de la suscripción del contrato):**
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de contratación.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otros supuestos debidamente justificados.

Dirección de Recursos Humanos