



**PERÚ**

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Secretaría  
General

Oficina General de  
Administración

Oficina de Recursos  
Humanos

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

## **BASES**

**PROCESO CAS N° 96-2023-EF/43.02**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
DE SERVICIOS DE**

**ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - CONECTAMEF CUSCO**



**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL - CONECTAMEF CUSCO.

**1.2. Posiciones:** (1) un/una

**1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** OFICINA GENERAL DE SERVICIOS AL USUARIO - OFICINA DE GESTION DE LOS CONECTAMEF.

**1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Oficina de Recursos Humanos.

**1.5. Base Legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- f. Resolución Directoral N° 244-2020-EF/43.01 que aprueba la Directiva N° 004-2020-EF/43.02 “Directiva para la selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios - Decreto Legislativo N° 1057 en el Ministerio de Economía y Finanzas” y su modificatoria a través de la Resolución Directoral N° 312-2020- EF/43.01.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- k. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo 083-2019-PCM.
- l. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- m. Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030- 2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC.
- o. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	- GRADO BACHILLER UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD.(*)



<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso: CONTABILIDAD PÚBLICA O GESTIÓN PÚBLICA O A FINES (40) horas acumuladas.(*).</li> <li>- Conocimientos Técnicos CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO, SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO SIAF - SP.(**).</li> <li>- Conocimiento de ofimática: Hojas de cálculo a nivel básico, Procesador de textos a nivel básico, Programa de presentaciones a nivel básico(**).</li> </ul>
<b>Experiencia General y Específica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General</b> Cinco (5) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica (***)</b> Tres (3) años de experiencia en el puesto, función o materia en el sector Público y/o Privado. Dos (2) años de experiencia en el puesto, función o materia en el sector público.. UN (01)ANOS DE EXPERIENCIA COMO ANALISTA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.</li> </ul>
<b>Requisitos adicionales</b>	- No aplica.
<b>Habilidades y Competencias</b>	- Redacción, síntesis, análisis, razonamiento lógico.

(\*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.

(\*\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal.

(\*\*\*) Cuando se establezca un nivel mínimo y no se precise el número de años, este por defecto debe entenderse que la exigencia es por la cantidad del tiempo establecida en la experiencia específica. En caso se establezca un tiempo mínimo menor al establecido en la experiencia específica del perfil, se considerará este tiempo para evaluar el cumplimiento del nivel mínimo requerido.

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

Principales funciones a desarrollar:

- ASISTIR Y RESOLVER EN LA SEDE DE CONECTAMEF O EN VISITAS PROGRAMADAS, LOS PROBLEMAS PLANTEADOS POR LOS USUARIOS DEL SAFI PARA EL REGISTRO Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA ASOCIADA AL SIAF-SP Y EL SICON, EN LOS PLAZO LEGALES ESTABLECIDOS Y DE ACUERDO A LAS NORMAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO SAFI, DE CUYOS ASPECTOS PROCEDIMENTALES Y OPERATIVOS LES INSTRUIRÁN.
- ABSOLVER LAS CONSULTAS CONTABLES NORMATIVAS, PROCEDIMENTALES Y OPERATIVAS, FORMULADAS DE MANERA ESCRITA, VERBAL, TELEFÓNICA, CORREO ELECTRÓNICO U OTRA, POR LOS USUARIOS DEL SAFI.
- CAPACITAR Y BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS USUARIOS DEL SAFI, CON ORIENTACIÓN A LA FORMACIÓN DE COMPETENCIAS, EN LA SEDE DE CONECTAMEF O FUERA DE ELLA.
- PROPONER Y EFECTUAR VISITAS DE EVALUACIÓN A LAS ENTIDADES OMISAS, A LAS OBSERVADAS POR LAS AUDITORIAS, ETC., EN SU ÁMBITO OPERATIVO FUNCIONAL, DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN APROBADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA.
- COORDINAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD PÚBLICA LOS ASPECTOS DE SU COMPETENCIA FUNCIONAL Y OPERATIVA.
- INFORMAR A LOS USUARIOS DEL SAFI ACERCA DE LAS NUEVAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y DE LOS CAMBIOS DE LAS MISMAS, PROVEYÉNDOLES DE LA CASUÍSTICA CORRESPONDIENTE.

**PERÚ**Ministerio  
de Economía y FinanzasSecretaría  
GeneralOficina General de  
AdministraciónOficina de Recursos  
HumanosDECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

- BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO EN LOS CERTÁMENES QUE SE DESARROLLEN EN SU ÁMBITO OPERATIVO FUNCIONAL POR PARTE DE LOS ÓRGANOS RECTORES DEL SAFI.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	SEDE CONECTAMEF CUSCO Cl. Alfredo Yopez Miranda D-8 Urb. Magisterial 2da etapa CUSCO CUSCO CUSCO
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31/10/2023
Contraprestación mensual (*)	S/. 5000 (CINCO MIL Y 00/100 SOLES)
Tipo de contratación	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)

**(\*) Contraprestación mensual**

La remuneración señalada incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19 (Sesenta y cuatro con 19/100 soles), establecido en el Convenio Colectivo a nivel Centralizado 2022 – 2023, suscrito entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N° 31188 y sus Lineamientos

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR y Portal Institucional MEF.	Del 29/05/2023 al 09/06/2023	SERVIR / ORH
2	Postulación Virtual a través del aplicativo Convocatorias en línea MEF (ConvoMEF) - www.mef.gob.pe (Crear usuario / Ingreso de datos)	EI 12/06/2023	POSTULANTE / OGTI
3	Evaluación de Requisitos Mínimos	Del 13/06/2023 al 20/06/2023	COMITE
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Publicación de Resultados: Evaluación de Requisitos Mínimos	EI 21/06/2023	ORH / OGTI
5	Evaluación de Conocimientos (ConvoMEF)	Del 23/06/2023 al 29/06/2023	ORH
6	Publicación de Resultados: de Evaluación de Conocimientos	EI 03/07/2023	ORH / OGTI
7	Registro de documentos sustentatorios (ConvoMEF)	EI 05/07/2023	POSTULANTE / OGTI
8	Evaluación Curricular	Del 06/07/2023 al 12/07/2023	COMITÉ
9	Publicación de Resultados: de Evaluación Curricular	EI 13/07/2023	ORH / OGTI
10	Entrevista Personal (ConvoMEF)	Del 17/07/2023 al 21/07/2023	COMITÉ
11	Publicación de Resultados Finales	EI 24/07/2023	ORH / OGTI
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción de Contrato	Del 25/07/2023 al 02/08/2023	ORH

**NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal MEF, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.**

**VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

EI/La postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:

**6.1. Inscripción virtual y Verificación de Requisitos Mínimos:**

a)



**Inscripción Virtual:** Las personas interesadas que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página institucional <https://www.gob.pe/mef>, convocatorias de Trabajo, Convocatorias CAS, Procesos OGA, Convocatorias CAS en línea en adelante Convocatorias en Línea MEF, crear un usuario (DNI) que les permita el acceso a postular a las convocatorias vigentes y registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma. Los postulantes registrarán sus datos mediante el aplicativo Convocatorias en línea MEF y serán los únicos responsables de la información y datos ingresados. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada.

El usuario y contraseña deberá ser guardada, pues se utilizará en las demás evaluaciones, según corresponda.

El aplicativo Convocatorias en línea MEF es el único medio para postular al concurso público.

En caso el/la postulante seleccione la opción postular, no podrá efectuar ni solicitar la modificación o eliminación de su Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual, pues el expediente de postulación forma parte del expediente de la convocatoria.

**Las postulaciones que no ingresen al Convocatorias en línea MEF por fallas técnicas, dentro de las fechas establecidas para cada convocatoria, estarán sujetas a su demostración objetiva, para lo cual el postulante deberá escribir al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe), dentro de las 24 horas posteriores a la inscripción, adjuntando medios probatorios, los cuales serán evaluados por la Oficina General de Tecnología de la Información y comunicados por la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.**

- b) **Verificación:** En esta etapa no tiene puntaje pero es eliminatoria y está a cargo del Comité de Selección, quienes realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto y verificarán el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC y en caso el postulante registrará sanción vigente que lo inhabilite para prestar servicios al Estado, será considerado como NO APTO y excluido del proceso.

Consideraciones importantes para verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto:

- **Formación académica:**

Se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra "afines por la formación" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

- **Conocimientos:**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 90 horas de duración. En el caso de programas de especialización y diplomados impartidos por ente rector, la duración podrá ser no menor de ochenta (80) horas.

Para el caso de los conocimientos de ofimática e idioma y/o dialectos, se aceptará la declaración jurada del postulante, en caso no se cuente con certificado que lo acredite. Sin perjuicio de ello, podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos durante la Etapa de Prueba de Conocimientos y/o durante la etapa de entrevista del proceso de selección .

Cuando el perfil de puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero con contenido/materia similar a lo solicitado.

- **Experiencia General y Específica:**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley N° 31396:

- El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida.
- El tiempo de prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.



Para la contabilización de los periodos de prácticas preprofesionales y profesionales, como experiencia laboral, a los que hace referencia la Ley N° 31396, el/la postulante deberá registrar su egresado universitario y/o técnico, caso contrario, la experiencia laboral se contabilizará desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional registrado, en ese orden.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o solo se requiere educación básica (primaria o secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá registrar su egresado universitario, caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller) y/o título profesional registrado, en ese orden.

- c) **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en su ficha de inscripción virtual, serán declarados Aptos y serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.
- d) **Observaciones:** El postulante será responsable de la información consignada en la postulación virtual, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se

reserva el derecho de realizar las acciones judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública. Por otro lado, la información declarada sobre formación académica, experiencia general y específica y cursos y/o programas de especialización, serán validados en la evaluación curricular. La experiencia general se contabilizará desde las Prácticas Pre Profesionales desarrolladas bajo el Decreto Legislativo 1401, caso contrario, se considerará la fecha indicada en la constancia de egreso, grado académico y/o título técnico o profesional declarado en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual.

## 6.2. Evaluación de Conocimiento:

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatoria y tiene como objetivo comprobar el nivel de conocimiento requerido con relación a los requisitos y funciones del perfil del puesto. La evaluación consta de 20 preguntas con respuestas de alternativa múltiple.

La prueba está dividida en dos (2) partes:

- Primera parte consta de 16 preguntas sobre las materias señaladas en el numeral II de la presente base.
- Segunda parte consta de 4 preguntas de conocimiento general en el sector público.

El postulante que obtenga como mínimo 18 puntos de 30 puntos en total, aprobará la evaluación y será considerado como **CALIFICA** para la siguiente etapa.

Esta evaluación se realizará en la modalidad virtual, siendo necesario el usuario y contraseña generados durante la inscripción virtual.

Para el desarrollo de la Evaluación de Conocimiento, El postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- La evaluación de conocimiento se llevará a cabo a través del aplicativo Convocatorias en Línea MEF, donde se habilitará el icono de examen, 10 minutos antes de la hora programada, con la finalidad de que pueda visualizar el video tutorial.
- El/La postulante deberá ubicarse en un ambiente adecuado, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas y evitando distracciones, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- El/La postulante deberá contar con un dispositivo electrónico (laptop o PC de escritorio) con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la evaluación, caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso.
- El/La postulante deberá configurar automáticamente su zona horaria y horario en su laptop o PC de escritorio. Para hacerlo correctamente, recomendamos seguir los pasos definidos en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=RoXd-A9NPOM>.
- Para realizar la evaluación, el navegador que utilice deberá estar actualizado en la versión más reciente. Se recomienda acceder a través de Google Chrome, Microsoft Edge y Mozilla Firefox.
- El/La postulante antes de la evaluación, deberá borrar el historial de su navegador web. Para hacerlo correctamente le recomendamos seguir los pasos definidos en el manual de usuario.
- Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red, a fin de evitar interferencias.
- El/La postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo, no podrá dar inicio a su evaluación, quedando en la condición de **"NO ASISTIÓ"**.
- El postulante después de visualizar el video tutorial deberá activar su cámara y audio y enviar una solicitud de aceptación para que el personal de ORH, pueda verificar. En caso de incumplir lo señalado, será observado y no podrá rendir su examen. De no subsanar la observación, dentro del tiempo de tolerancia, quedará **DESCALIFICADO**. Asimismo, el postulante que ya fue verificado deberá mantener cámara y audio encendido, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- El/La postulante tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores a la hora programada. Transcurrido ese tiempo, el icono de examen se deshabilita y, en consecuencia, no podrá acceder a la evaluación, quedando con la condición de **"NO ASISTIÓ"**.
- El desarrollo de la evaluación de conocimiento será monitoreado por el equipo de la ORH. En caso de identificar alguna irregularidad, será retirado de la evaluación, siendo descalificado/a del concurso.
- Durante la evaluación queda prohibido ingresar a otras ventanas del buscador y hacer uso de celulares u otros dispositivos electrónicos. Caso contrario, será descalificado/a del concurso.
- La evaluación de conocimiento tendrá una duración de 30 minutos.
- Si durante la evaluación de conocimiento, el/La postulante se desconecta por motivos imputables a su persona, pero se vuelve a conectar durante el tiempo de tolerancia (10 minutos posteriores a la hora programada) podrá continuar con esta etapa. Si la desconexión se produce fuera del tiempo de tolerancia antes señalado, ya no podrá rendir y/o continuar con su evaluación, así lo haya iniciado, por lo cual, la calificación se dará en razón a lo evaluado.
- Adjuntamos el enlace para la visualización del video tutorial:  
[https://drive.google.com/file/d/1mEQ\\_\\_BcbzjTyaiGXirHvhHGn3srQyxaC/view](https://drive.google.com/file/d/1mEQ__BcbzjTyaiGXirHvhHGn3srQyxaC/view)

En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, se levantará un acta y el postulante quedará eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

La inasistencia o presentación e ingreso, después de la hora indicada para la evaluación de conocimiento es causal de eliminación, con la indicación de **"NO SE PRESENTO"**.

### 6.3. Registro de Documentación Sustentatoria - Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual:

Los postulantes declarados aptos para la siguiente fase del proceso de selección, deberán ingresar al aplicativo Convocatorias en Línea MEF y adjuntar en archivo PDF los documentos sustentatorios que acrediten lo declarado en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual en la fase de inscripción, en el plazo establecido de acuerdo al cronograma. No se admitirá registro fuera de la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, el incumplir con dicha indicación conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante del proceso de selección. En la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual, el postulante adjunta la documentación relevante para el puesto al que postula (formación académica, experiencia general y específica, conocimientos, entre otros). Lo declarado deberá tener sustento documental válido y vigente. El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.

### 6.4. Evaluación Curricular:



La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente.

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
<b>I.- Formación Académica</b>	
<b>A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b>	<b>Mín. 20 / Máx. 30</b>
Cumple con el requisito mínimo en formación académica.	20
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.	25
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto.	30
<b>II.- Experiencia General</b>	
<b>A. Años de experiencia profesional general</b>	<b>Mín. 5 / Máx. 10</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido.	5
Además del requisito mínimo del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido.	7
Además del requisito mínimo del puesto, tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido.	10
<b>III.- Experiencia Específica</b>	
<b>A. Años de experiencia específica en la función y/o materia:</b>	<b>Mín. 20 / Máx. 30</b>
Cumple con el requisito mínimo requerido	20
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	25
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	30
<b>B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público:</b>	<b>Mín. 15 / Máx. 30</b>
Cumple con el mínimo requerido	15
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	25
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	30
<b>PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.</b>	<b>60</b>
<b>PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.</b>	<b>100</b>

Solo se tomará en cuenta los documentos que cumplan con los siguientes parámetros:

#### 6.4.1. Formación Académica:

Deberá acreditarse con copia simple del certificado de estudios, constancia de egresado, grado de bachiller, título profesional u otro según el perfil del puesto. En caso de **documentos expedidos en idioma diferente al castellano**, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de **estudios realizados en el extranjero** y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente. Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no será considerado en la etapa de evaluación curricular.

En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con documento que certifique lo solicitado.

#### 6.4.2. Conocimientos:



**Estudios de Especialización, diplomados o cursos:** Copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto. Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.

Cuando el perfil haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

#### 6.4.3. Experiencia General y Específica:

- Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral general será contabilizado según las siguientes consideraciones:

- 1) Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir de prácticas pre profesionales de acuerdo a la normativa vigente, por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico (bachiller) y/o título técnico o profesional presentado, en ese orden.
- 2) Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa o solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

**NOTA:** Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. 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.

- Experiencia Específica: Es la experiencia asociada al puesto, función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del perfil de puesto convocado.

Los periodos de experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).
- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin de dicho período laboral.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los periodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

**IMPORTANTE:** No se tomarán en cuenta los documentos que se presenten con características diferentes a las indicadas en los numerales 6.4.1, 6.4.2 y 6.4.3

Tratándose de una sola posición convocada, pasan a la entrevista aquellos postulantes que obtengan los cinco puntajes más altos, resultantes del promedio de la suma de los ponderados de las etapas anteriores. Todos los puntajes se convertirán a escala vigesimal, aplicando la siguiente formula:

$$\text{PONDERADO} = 20 - \frac{(20 - 12) \times \text{Pte. Max} - \text{Pte. Obtenido}}{\text{Pte. Max} - \text{Pte. Min.}}$$

Cuando se ha convocado dos (2) o más posiciones del mismo puesto, pasan a la entrevista personal, además de los cinco (5) postulantes con mayor puntaje, dos (2) postulantes adicionales por cada posición convocada, en estricto orden de mérito. En caso de empate en los 5 puntajes más altos, accederán a la entrevista todos aquellos que obtengan el mismo puntaje. Los resultados de la evaluación curricular y la relación de postulantes convocados a la Entrevista, se publicarán en la página web institucional.

## 6.5. Entrevista Personal:

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 30 puntos, siendo el puntaje máximo 50.

Dicho puntaje es convertido a una escala vigesimal, aplicándose la siguiente fórmula para el cálculo del ponderado de la entrevista personal:

$$\text{PONDERADO} = 20 - (20 - 12) \times \frac{\text{Pte. Max} - \text{Pte. Obtenido}}{\text{Pte. Max} - \text{Pte. Min.}}$$

La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad virtual, por lo tanto, el postulante deberá contar con un equipo electrónico con conexión a internet y cámara incorporada.

Para el desarrollo de la Entrevista Personal, el postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- El postulante deberá habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.
- El postulante deberá contar con un dispositivo electrónico, laptop o PC de escritorio, con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la entrevista.
- Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red, afín de evitar interferencias.
- El postulante deberá configurar automáticamente, la hora y zona horaria en su laptop o PC de escritorio. Para hacerlo correctamente, se recomienda seguir los pasos definidos en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/watch?v=RoXd-A9NPOM>
- El postulante deberá mantener actualizado su navegador web a la versión más reciente, para realizar la evaluación. Asimismo, el postulante antes de la evaluación, deberá borrar el historial de su navegador web y acceder a través de Chrome, Edge y Mozilla.
- La Entrevista Personal solo se habilitará en el Sistema Convocatorias en Línea MEF e iniciará en la hora programada y tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores. Pasado ese tiempo, la Entrevista Personal se deshabilita y el postulante será considerado como NO SE PRESENTO.
- El postulante deberá portar su DNI para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros de comité procederán con su participación, quedando con la condición de NO SE PRESENTÓ.
- Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos ajenos a la conexión de dicha entrevista.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación, con la indicación de **"NO SE PRESENTO"**.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de comité a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como **NO CALIFICA** del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

**IMPORTANTE:** La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo al horario asignado en la publicación de resultados preliminares.

## VII. BONIFICACIONES

- 7.1. La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel se otorga sobre el puntaje de la Evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación y los postulantes lo hayan indicado al momento de postulación, debiendo además de acreditar con la 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%

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la evaluación curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 100 puntos.

- 7.2. Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular, debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA. (*)	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

(\*) Documento emitido por la entidad competente, únicamente son acreedoras de la bonificación del 10 % en los concursos públicos, aquellas personas que hubieran obtenido la condición de "Licenciado de las Fuerzas Armadas" a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

#### CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Conocimientos+ Evaluación de Curricular + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que las bonificaciones a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en el numeral 7.2; estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = Evaluación de Conocimientos+ Evaluación de Curricular + Entrevista Personal
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total) + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

En caso el postulante acredite una o ambas bonificaciones, el puntaje que obtenga después de otorgarle la bonificación correspondiente no podrá superar el puntaje máximo que es 100 puntos.

#### VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES



La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las fases del proceso de selección (evaluación de conocimientos, evaluación psicométrica y psicológica, evaluación curricular y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

Etapas	Condición	Aplicación	Puntaje mínimo aprobatorio	Resultado	Peso Porcentual en el Resultado Final		
					2 evaluaciones	3 evaluaciones	4 evaluaciones
<b>Convocatoria</b>							
Inscripción	Verifica cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatoria	No otorga puntaje	Apto / No Apto	No aplica	No aplica	No aplica
<b>Selección</b>							
Evaluación Conocimiento	Evalúa los conocimientos de los postulantes para el puesto	Opcional	60% del total de la evaluación	Califica / No califica	No se aplica	40%	25%
Evaluación Psicométrica	Mide las habilidades cognitivas requeridas para el puesto	Opcional	40% del total de la evaluación	Califica / No califica	No se aplica	No se aplica	25%
Evaluación Psicológica	Mide la inteligencia emocional y busca reconocer los estilos de personalidad más afines al puesto	Opcional	No otorga puntaje	Asistió / No asistió	No se aplica	No se aplica	Referencial
Evaluación Curricular	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño del puesto	Obligatoria	60% del total de la evaluación	Califica / No califica	60%	35%	30%
Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos y habilidades sociales	Obligatoria	60% del total de la evaluación	Califica / No califica	40%	25%	20%
<b>TOTAL</b>					<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

El Ponderado Final es la suma del ponderado de cada etapa por el peso porcentual indicado en el cuadro anterior.

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 7.2., deberá declararse como ganador al postulante con discapacidad.

b) En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 7.2., se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

**Primero orden:** Se declara como ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

**Segundo orden:** De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

**Tercer orden:** Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta la Entrevista Personal.

## IX. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1. Declaratoria de proceso desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.
- Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

### 9.2. Cancelación del proceso de selección:

**PERÚ**Ministerio  
de Economía y FinanzasSecretaría  
GeneralOficina General de  
AdministraciónOficina de Recursos  
HumanosDECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES  
AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO

- El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:
- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otros supuestos debidamente justificados.

#### **X. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN**

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

#### **XI. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del concurso, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha indicada por el MEF.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

#### **XII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- Los postulantes que por alguna razón tengan inconvenientes, dudas o consultas respecto al uso del aplicativo Convocatorias en Línea MEF o interpretación de las bases, deberán escribirnos al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe), adjuntando imágenes que permitan corroborar el inconveniente.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

#### **XIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN**

- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

#### **XIV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Para todos aquellos aspectos no previstos en la presente base, el Comité de Selección, resolverá debiendo fundamentar las acciones que adopte, para garantizar los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, de los postulantes.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**