BASES

CONVOCATORIA N° 089-2026-MINEM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

ESPECIALISTA III EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

I. GENERALIDADES

1.1. Objetivo de la Convocatoria:

LA CONTRATACIÓN ES TEMPORAL A PLAZO DETERMINADO

LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS, ES LA UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE PROGRAMAR Y REALIZAR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LOS RECURSOS MATERIALES, BIENES Y SERVICIOS.

EN ESE CONTEXTO SE HA PREVISTO LA CONTRATACIÓN DE UN (A) PROFESIONAL EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, A FIN DE QUE ASISTA A LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES, EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVA VIGENTE Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO.

1.2. Posiciones: (1) un/una

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Base Legal

a. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.

b. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.

c. Ley N.º 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su reglamento con aprobado con el Decreto Supremo N.º 078-2025- PCM

d. Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.

e. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

f. Decreto Legislativo N° 1401, y su reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019- PCM.

g. Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

h. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

i. 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.

j. Resolución Presidencia Ejecutiva N.º 0330-2017-SERVIR/PE, que modifica la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 061-2010 -SERVIR/PE, que establecieron disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.

k. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 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.º 001479-2022- SERVIR-GPGSC.

l. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00029-2023-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector público”.

m. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 018-2024-SERVIR-PE, que 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”.

n. Directiva N.° 010-2019-MEM/SG “Directiva para la Selección y Vinculación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto Legislativo N.° 1057 Ministerio De Energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N.° 020-2019-MEM/SG y modificatoria.

o. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS DEL PUESTO	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio (1)	Grado Maestría GERENCIA PÚBLICA, CONTRATACIÓN PÚBLICA O GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA..
	Titulo Universitario ADMINISTRACIÓN o CONTABILIDAD o DERECHO o ECONOMÍA o INGENIERÍA ADMINISTRATIVA o INGENIERÍA ECONÓMICA o INGENIERÍA INDUSTRIAL o GESTIÓN o COMERCIO Y NEGOCIOS INTERNACIONALES o INVESTIGACION OPERATIVA.
Curso y/o programa de especialización / Certificación / Otros (2)	CONTAR CON CERTIFICADO OSCE U OECE - NIVEL BASICO - VIGENTE..
	Programa de Especialización LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y/O LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y/O GESTIÓN PÚBLICA (MINIMO 120 HORAS). .
Conocimientos Técnicos (3)	Conocimientos Técnicos ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA, GESTIÓN PÚBLICA, SISTEMAS SIAF Y SIGA. .
Experiencia General y Especifica (4)	Experiencia General de siete (7) años en el sector Público y/o Privado.
	Experiencia Específica de cuatro (4) años en la función o la materia en el sector Público y/o Privado.
	Experiencia Específica Especifica Laboral de dos (2) años en la función o la materia en el sector Público.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA DE 2 AÑOS MINIMOS EN EL PUESTO DE ANALISTA EN LA FUNCION O MATERIA EN EL SECTOR PUBLICO..
Requisitos adicionales	MODALIDAD PRESENCIAL.
Habilidades y Competencias	Comunicación efectiva, orden y claridad en el trabajo, orientacion a resultados, sentido de urgencia.

(1) Es de carácter obligatorio la presentación del Constancia de Egreso, Bachiller y/o Título Universitario o Técnico para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.

(2) Es de carácter obligatorio la presentación del Curso y/o Programa de Especialización / Certificación / Otros en el cual se exprese la cantidad de horas o créditos académicos para la acreditación de los conocimientos requeridos en el perfil de puesto.

(3) No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarado por el/la postulante en su Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual.

(4) 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

1 Revisar y analizar los requerimientos de bienes, servicios, consultorías y obras, verificando su conformidad con la normativa vigente, y coordinar con las áreas usuarias la absolución de las observaciones que correspondan.

2 Realizar la interacción con el mercado, utilizando los mecanismos previstos en la Ley N° 32069, elaborando informes y formatos que sustenten la cuantía de la contratación y la selección del proveedor; tratándose de servicios de locación, elaborar el cuadro de evaluación correspondiente

3 Gestionar la certificación de crédito presupuestario o la previsión presupuestal en el SIGA y el SIAF, requerida para las contrataciones de bienes, servicios, consultorías y obras de la Entidad.

4 Elaborar los expedientes de contratación de los diferentes procedimientos de selección o contratos menores, verificando la documentación necesaria para su remisión al funcionario responsable de su aprobación.

5 Brindar apoyo técnico en la conducción de los procedimientos de selección, desde la convocatoria hasta el consentimiento de la buena pro, efectuando el registro de cada etapa en el SEACE o en la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (Pladicop), según corresponda.

6 Integrar, como miembro titular o suplente, los comités o actuar como evaluador en los procedimientos de selección, cuando sea designado.

7 Gestionar las contratos menores a través de los aplicativos y plataformas dispuestos por el OECE o la Dirección General de Abastecimiento del MEF, verificando que los proveedores no se encuentren impedidos para contratar con el Estado y cuenten con inscripción vigente en el RNP.

8 Elaborar las órdenes de compra y de servicio en el SIGA, suscribirlas en calidad de profesional certificado por el OECE previo a la firma de la jefatura.

9 Registrar en el SIAF los compromisos anuales y mensuales, y notificarlas registrando el Código de Cuenta Interbancario (CCI) del proveedor y manteniendo el control y orden del expediente

10 Elaborar informes, cartas, oficios, memorandos y demás documentos necesarios para viabilizar la gestión de los procedimientos de selección y de los contratos menores

11 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	**Ministerio de Energía y Minas** Av. Las Artes Sur N° 260, San Borja
Duración del Contrato	Hasta el: 31/12/2026 sujeto a renovación como plazo máximo hasta el 31/12/2026 o hasta el termino de la necesidad transitoria.
Remuneración mensual	S/. 11364.19 (ONCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO Y19 SOLES) incluye todos los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas.
Tipo de contratación	D. LEG. 1057 – Contrato Determinado por necesidad transitoria.
Modalidad de trabajo	Presencial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR y Portal Institucional MINEM.	Del 12/10/2026 al 23/10/2026	SERVIR/ORH
2	Postulación Virtual a través del Convoca Minem - (Crear usuario / Ingreso de datos) https://www.gob.pe/minem	El 26/10/2026	POSTULANTE/OTI
3	Evaluación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto	Del 27/10/2026 al 2/11/2026	COMITE
	SELECCIÓN		
4	Publicación de Resultados: Cumplimiento requisitos mínimos	El 3/11/2026	ORH/OTI
5	Evaluación de Conocimientos	El 4/11/2026	ORH
6	Publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 5/11/2026	ORH/OTI
7	Registro de documentos sustentatorios (Convoca Minem)	El 6/11/2026	POSTULANTE/OTI
8	Evaluación Curricular	Del 9/11/2026 al 13/11/2026	COMITÉ
9	Publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 16/11/2026	ORH/OTI
10	Entrevista Personal	El 17/11/2026	COMITÉ
11	Publicacion de los resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energia y Minas	El 18/11/2026	ORH/OTI
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
12	Suscripción del Contrato	Del 19/11/2026 al 25/11/2026	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 MINEM, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El/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/MINEM, Trabaja con nosotros / Convocatorias MINEM / Convocatorias CAS / Convocatorias 2026 / Vigentes en adelante Convocatorias en Línea MINEM, crear un usuario (DNI) que les permita el acceso a postular a las convocatorias vigentes y registrar su postulación, la postulación se activará únicamente en las fechas establecidas en el cronograma del proceso. Los/as postulantes registrarán sus datos mediante el aplicativo Convocatorias en línea CONVOCA MINEM (https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal) y serán los/as 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 CONVOCA MINEM https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal 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.

Para registrar la postulación se recomienda seguir las recomendaciones del Manual de Usuario, el cual puede encontrar en el siguiente link: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal

Las postulaciones que no ingresen al Convocatorias en línea MINEM 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 incorporacion@minem.gob.pe inmediatamente de sucedido el inconveniente hasta 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 General de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.

Una vez realizada la inscripción de su postulación, la plataforma virtual emite una notificación automática al correo electrónico del postulante, a través de la cual se le informa que su postulación ha sido exitosa, constituyendo la única constancia de registro de la inscripción al proceso, además de su Ficha de Currículo Vitae (CV) virtual.

El/La postulante es responsable de la información consignada en Convocatorias en Línea MINEM y la Ficha de Currículo Vitae (CV) virtual generada al momento de postular a algún proceso, asimismo, expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, la veracidad de la información presentada, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. En caso la información registrada sea falsa, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

b) Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos:

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/la 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.

  Para efectos de la revisión de las Fichas de Postulación, el personal de la ORH podrá consultar de manera referencial, el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva 2022. https://www.gob.pe/institucion/inei/informes-publicaciones/5355494-clasificador-nacional- de-programas-e-instituciones-de-educacion-superior-y-tecnico-productiva-2022 y considerar las carreras listadas dentro del campo detallado.

  En caso el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, los/as postulantes deberán declarar esta información en la sección correspondiente al momento de registrar su postulación.

- **Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados de posgrado:**

  Los Cursos/Diplomados/Programas de Especialización, entre otros, deben registrarse, incluyendo las horas de duración.

Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica y las horas con las que se valide el cumplimiento del perfil.

Respecto a los **programas de Especialización y/o Diplomado**, para que sean considerados como tal, estos deberán tener una duración mínima de 90 horas, salvo que sean organizados por disposición de un ente rector, en cuyo caso pueden ser desde 80 horas. Para estos casos deberán contar con los programas de especialización que se requiera para cumplir con el requisito mínimo del perfil de puesto. 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 de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.**

Cabe indicar que, si el perfil de puesto solicita específicamente “programa de especialización”, no es posible validar una acción de capacitación con un número de horas inferior a la duración de 90 horas u 80 horas si son organizadas por un ente rector.
Debe precisar si posee **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 postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya han cumplido.**
Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización. Ello, siempre que corresponda a la materia y cantidad de horas requeridas, y no haya sido considerada para acreditar el requisito de Formación Académica solicitada en el perfil del puesto o cargo.
Cuando el perfil de puesto haga mención 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.
Respecto a **Licencias de Conducir**, si el perfil de puesto solicita específicamente alguna clase y categoría, dicho documento deberá adjuntarse y encontrarse vigente al momento de su postulación.
Finalmente si el perfil de puesto solicita **Certificaciones OECE por niveles** es requisito obligatorio adjuntar y declarar el nivel (básico/ intermedio/ avanzado) y encontrarse vigente al momento de su postulación.

- **Conocimientos Técnicos:**

  Los conocimientos técnicos para el puesto, ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo y Programas de Presentaciones) e idiomas requeridos en el perfil del puesto deben ser declarados por los/as postulantes, en la Ficha de Postulante del aplicativo CONVOCA - MINEM, siendo indispensable registrar los conocimientos técnicos requeridos en el perfil, así como indicar el nivel de conocimientos de ofimática e inglés (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que en la Ficha de Postulante del aplicativo CONVOCA - MINEM tiene carácter de declaración jurada.

- **Experiencia Laboral:**

  Experiencia General

  Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado/a de la formación académica requerida; además se contabiliza también los certificados de prácticas preprofesionales y profesionales con una duración mayor a tres (3) meses. Por ello, es preciso registrar su condición de egresado/a, detallando el día, mes y año de dicha condición. Caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha del grado registrado y/o acreditado.

  Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo a lo señalado en el Ley Nº 31396:

  -El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la formación académica requerida.

  -El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de egresado/a.

  La experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica solicitada, siempre que haya sido declarada en la sección de formación académica de la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual, caso contrario se contabilizará a partir del bachiller y/o título técnico o profesional, en ese orden; las prácticas preprofesionales se considerarán como experiencia laboral de acuerdo a la normativa vigente, siempre que el/la postulante haya declarado la fecha de egreso de la formación solicitada.

  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.

De presentarse experiencia ejecutada en dos o más instituciones al mismo tiempo (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una sola vez el periodo traslapado.

Experiencia Específica

La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida en el perfil de puesto y está compuesta por: experiencia específica en la función o la materia y/o en el puesto o cargo y/o en el sector público.

Las funciones que se registren como parte de la experiencia en la función o materia, deberán guardar consistencia con los documentos que lo acrediten (perfiles de puesto, términos de referencia, constancia y/o certificado **detallado**, etc.), toda vez que, en la Evaluación Curricular, se contrastará dicha información.

Experiencia especifica en el Nivel mínimo del Puesto

Se refiere al nivel de puesto mínimo requerido considerando lo indicado en el perfil de puesto, en caso de no indicar el tiempo requerido en el nivel de puesto, se toma en cuenta que esta debe cumplir con el tiempo de experiencia específica en la función o la materia

Los periodos de experiencia laboral general y especifica

Se contabilizarán desde 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.

c) Publicación:

Los/as postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en su Ficha de Currículum Vitae (CV) Virtual, serán declarados Aptos y serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección, la publicación se realizará en la fecha establecida en el cronograma y puede revisarla en: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal

d) Observación:

Los/as postulantes serán los responsables 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 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.

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. **Esta evaluación puede ser virtual o presencial, según disposición de la entidad**, revisar la publicación de resultados preliminares. 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 los conocimientos técnicos relacionados a las funciones y/o materia del puesto.
- Segunda parte consta de 4 preguntas de conocimiento general relacionadas a la entidad, gestión pública y ética e integridad de la función pública.

Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga puntaje, siendo el **mínimo aprobatorio 18 de 30 puntos**, los postulantes que logren una nota aprobatoria serán considerados como CALIFICA y pasarán a la siguiente evaluación. Dicho puntaje es convertido a una escala vigesimal, aplicándose la siguiente fórmula para el cálculo del ponderado de la evaluación de conocimiento:

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

Esta evaluación se realizará a través del aplicatico Convocatorias en Línea MINEM, siendo necesario el usuario y contraseña generados durante la inscripción virtual.

a. Evaluación de Conocimiento Virtual

En caso la Evaluación de Conocimientos se desarrolle de manera virtual, deberá cumplir las siguientes consideraciones:

- La evaluación de conocimiento se llevará a cabo a través del aplicativo Convocatorias en Línea MINEM, donde se habilitará el icono de examen.
- 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/A del proceso.
- El/La postulante deberá configurar automáticamente su zona horaria y horario en su laptop o PC de escritorio. De manera referencial, podrán seguir las recomendaciones establecidas en el siguiente video tutorial https://www.youtube.com/watch?v=D9aQdFB4SmY&ab_channel=PCenter .
- 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, al siguiente link: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal
- 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”.
- Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), requisito exigido para las etapas de evaluación del presente concurso; podrá recurrir a las siguientes instancias:

  • Deberá enviar con un plazo máximo de 12 hrs; la denuncia por pérdida o robo de su DNI, y su certificado de C-4 al correo incorporacion@minem.gob.pe; colocando como asunto el número de proceso al que se encuentra participando y el horario en el cual ha sido programado. También es posible enviar la imagen nítida de ambas caras de su licencia de conducir.
- El desarrollo de la evaluación de conocimiento virtual será monitoreado por el equipo de la ORH. En caso de identificar alguna irregularidad, será retirado de la evaluación, siendo DESCALIFICADO/A del concurso.
- El/la postulante que ya fue verificado deberá mantener cámara y audio encendido, caso contrario será DESCALIFICADO/A.
- 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 conocimientos tendrá una duración de 25 minutos.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, se levantará un acta y el/la postulante quedará eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

b. Evaluación de Conocimiento Presencial

En caso la Evaluación de Conocimientos, se desarrolle de manera presencial, debe cumplir las siguientes indicaciones:

- El/La postulante deberá acercarse a la dirección señalada en el acta de resultados de evaluación de requisitos mínimos, diez (10) minutos antes del horario programado.
- El registro de asistencia se encuentra a cargo de la ORH.
- El/La postulante debe portar y presentar su DNI, de no hacerlo, no podrá rendir el examen, quedando con la condición de “NO ASISTIÓ”. Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), requisito exigido para las etapas de evaluación del presente concurso; podrá recurrir a las siguientes instancias:

  • Deberá enviar con un plazo máximo de 12 hrs, la denuncia por pérdida o robo de su DNI, y su certificado de C4 al correo incorporacion@minem.gob.pe; colocando como asunto el número de proceso al que se encuentra participando y el horario en el cual ha sido programado.

- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, se levantará un acta y el/la postulante quedará eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.
- El/La postulante no deberá asistir con mochilas, carteras, separatas, agendas, equipos electrónicos, entre otros objetos que no hayan sido proporcionados por la entidad para el desarrollo de la evaluación de conocimiento.
- 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 hacer uso de celulares u otros dispositivos electrónicos. Caso contrario, será DESCALIFICADO/A del concurso.
- La evaluación de conocimiento tendrá una duración de 25 minutos.
- 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”.
- La relación de candidatos/as, tanto Aptos/as y No Aptos/as será publicada a través del enlace: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal en la fecha establecida en el cronograma.

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”.

La relación de candidatos/as, tanto Aptos/as y No Aptos/as será publicada a través del enlace: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal, en la fecha establecida en el cronograma.

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

- Los/as postulantes declarados aptos para la siguiente fase del proceso de selección, deberán ingresar al aplicativo Convocatorias en Línea MINEM 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/la 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, así como deberá ser legible, de lo contrario, el documento de sustento no será considerado.
- El/La postulante es responsable civil y penal de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.
- Para una mayor ilustración sobre como subir los documentos para la evaluación curricular, revisar el Manual de Usuario, al siguiente link: https://pad.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal

6.4. Evaluación Curricular:

Esta evaluación comprende la revisión de la **Ficha de Postulante** registrada en la Fase de Reclutamiento y de la documentación de sustento adjuntada por los/as postulantes en el aplicativo Convocatorias en Linea - MINEM.

Para ello, los/as postulantes deberán adjuntar, a través del aplicativo Convocatorias en Línea MINEM, en la fecha señalada según el cronograma, los documentos que sustenten lo declarado en la etapa de Postulación, los documentos que sean remitidos en un medio distinto y en fechas que no se ajusten al cronograma establecido, no serán considerados por el Comité de Selección.

En esta evaluación, el Comité de Selección podrá subsanar aquellos defectos en los que haya incurrido durante la revisión de las fichas de postulante que es efectuada en la fase de Reclutamiento, ya sea por ambigüedad o falta de información, sin asumir por ello obligación alguna con las/os postulantes.

Asimismo, 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. Ante el incumplimiento de algún requisito solicitado en el perfil de puesto, la calificación será la de NO CALIFICA. Los puntajes mínimos y máximos se muestran en el cuadro siguiente:

TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR	
I.- Formación Académica	**Min. 20 / Máx. 30**
Título universitario con Grado de Maestría	20
Grado de doctorado	30

II.- Programa de Especialización / Diplomado / Maestría (estudios como mínimo segundo ciclo concluido) / cursos u otros estudios de capacitación relativos a los conocimientos	**Min. 5 / Máx. 10**
Cumple con el requisito mínimo de horas acumuladas en cursos y/o programas de especialización.	5
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 12 y 89 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado.	7
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con entre 90 y 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado.	9
Además del requisito mínimo del puesto, cuenta con más de 180 horas de capacitación (académicas) acumuladas adicionales afines al objeto del puesto convocado.	10
III.- Experiencia Laboral	**Min.35 / Máx. 60**
Cumple con el requisito mínimo en experiencia laboral.	35
De 1 a 2 años (COMPLETOS) de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.	42
De 3 a 4 años (COMPLETOS) de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.	50
Más de 4 años (COMPLETOS) de experiencia específica adicionales al requisito mínimo del puesto.	60
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS.	**60**
PUNTAJE MÁXIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR.	**100**

(*) De acuerdo con el Art. 44 de la Ley N° 30220, los grados académicos son: Bachiller, Maestro y Doctor 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. Deberán presentar copia de la Resolución que otorga el reconocimiento del grado o título profesional autorizado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, caso contrario no serán considerados en la etapa de evaluación curricular.

Todos los grados y/o títulos nacionales o expedidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU, caso contrario, no ser á considerado en la etapa de evaluación curricular.

En caso el/la postulante decida presentar su Constancia de Egresado/a para computar su experiencia laboral, el documento debe contener **fecha exacta (día/mes/año)**, caso contrario, se tomará en cuenta el último día hábil de acuerdo a la información indicada en el documento presentado o en su defecto, la fecha de emisión del documento.

En caso el perfil de puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá acreditarlo con el certificado, constancia y/o papeleta de habilitación o similar, **emitido y firmado por la autoridad competente.**

6.4.2. Cursos y/o programas de especialización y/o diplomados de posgrado:

Estudios de Especialización, diplomados o cursos: Copia de los certificados y/o constancia de programas de especialización y/o diplomados y/o cursos 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.

Tanto los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos como requisito en el perfil de puesto deben estar concluidos a la fecha de postulación.

De poseer estudios de Maestría o Doctorado, en caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, o el grado académico, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el/la candidato/a presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada como requisito para lo cual deberá acreditarse con una constancia de estudios emitida y suscrita por el/los representantes de la entidad académica, es pertinente para los casos de estudios no concluidos de Maestría o Doctorado se indique el ciclo en el que está cursando o fue cursado.

Se precisa que, en caso, el grado académico, haya sido considerado para el cumplimiento del requisito de cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, no se otorgará el puntaje adicional en la sección de formación académica.

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.

Respecto a **Licencias de Conducir**, si el perfil de puesto solicita específicamente alguna clase y categoría, dicho documento deberá adjuntarse y encontrarse vigente al momento de su postulación.

Finalmente, si el perfil de puesto solicita **Certificaciones OECE por niveles**, es requisito obligatorio adjuntar y declarar el nivel (básico/ intermedio/ avanzado) requerido y encontrarse vigente al momento de su postulación.

6.4.3. Experiencia General y Específica

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

- La experiencia se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica solicitada, siempre que esta haya sido declarada en la sección de formación académica de la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual, y acreditada con constancia de egreso; caso contrario se contabilizará a partir del bachiller y/o título técnico o profesional siempre que estos hayan sido acreditados; las prácticas preprofesionales se considerarán como experiencia laboral de acuerdo a la normativa vigente, siempre que el/la postulante haya declarado y acreditado el egreso de la formación solicitada.
- 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 IMPORTANTE:
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.

b. Experiencia Específica: Es la experiencia asociada a la función y/o materia del puesto convocado, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad.

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

- El tiempo de experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.
- Las funciones y/o responsabilidades que se registren como parte de la experiencia en la función o materia en la Ficha Curricular deberán guardar consistencia con los documentos que lo acrediten (perfiles de puesto, términos de referencia, constancia y/o certificado detallado, etc.), toda vez que, en la Evaluación Curricular, se contrastará dicha información.

c. Los periodos de experiencia laboral general y especifica

Los periodos de experiencia laboral general y especifica se contabilizarán desde 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, 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 precisa 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).
  Si el documento que acredita la experiencia laboral contiene más de un puesto o cargo brindado, se deberá registrar cada uno de estos puestos o cargo de manera individual precisando la fecha de inicio y fin de cada puesto o cargo.
- Resoluciones de designación y cese, que indiquen la **fecha precisa de inicio y término de dicho período laboral**, que acrediten fehacientemente lo declarado en la Ficha de Postulante.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las oficinas de abastecimiento o la que haga sus veces, detallando **el número y la fecha de la Orden de Servicio, así como el plazo de ejecución del servicio o fecha de inicio y término del servicio**. (De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).
  Si el documento que acredita la prestación del servicio contiene más de un servicio brindado, se deberá registrar cada uno de estos servicios de manera individual.
- Se considerará el certificado emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: Certificado Único Laboral (CUL), solo para la experiencia laboral general.
- No serán considerados los contratos de trabajo, cartas de recomendación, u otros documentos diferentes a lo establecido en los párrafos anteriores, ya que por sí solos no demuestran la permanencia en el centro de labores.
- Para la acreditación de la experiencia en la función o materia, adicionalmente a la acreditación mediante constancias, certificados de trabajo o de prácticas, constancias de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese, deberá adjuntar TDR o perfil de puesto, u otro donde se acredite fehacientemente las funciones y/o actividades declaradas durante su postulación. De no adjuntar, el TDR, Perfil de puesto del MPP, descriptor del cargo del Manual de Clasificador de Cargos - MCC o MOF, u otro documento emitido por el empleador que contenga funciones asignadas y periodo de ejecución, no será considerado para el cómputo de la experiencia específica en la función. Solo para los casos en los que el puesto declarado durante la postulación corresponda a la denominación del puesto convocado, se considerará para el cumplimiento de la experiencia específica por la materia.
- De presentar documentos con firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar los links de enlace en el documento y que este visualice la firma de quien suscribe. De lo contrario no será considerado.

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/as postulantes que obtengan los cinco puntajes más altos, resultantes del promedio de la suma de los ponderados de las evaluaciones anteriores. Todos los puntajes se convertirán a escala vigesimal, aplicando la siguiente formula:

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

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 por cada posición adicional 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, al siguiente link:https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal

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. **Esta etapa puede ser virtual o presencial, según disposición de la entidad.**

Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 12 puntos, siendo el puntaje máximo 20.

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

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

a. <u>Entrevista Personal (Virtual)</u>

- El/La postulante deberá habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.
- 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 entrevista. La Oficina General de Recursos Humanos tiene la facultad de cancelar la entrevista, en caso el/la postulante no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a conexión de internet, audio y cámara. Lo cual implicará la condición de NO SE PRESENTÓ.
- Se recomienda que la conexión a internet sea a través de cable de red, afín de evitar interferencias.
- El/La postulante deberá configurar automáticamente su zona horaria y horario en su laptop o PC de escritorio. De manera referencial, podrán seguir las recomendaciones establecidas en el siguiente video tutorial https://www.youtube.com/watch?v=D9aQdFB4SmY&ab_channel=PCenter .
- El/La 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 MINEM 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/La 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.
- Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), requisito exigido para las etapas de evaluación del presente concurso; podrá recurrir a las siguientes instancias:

  • Deberá enviar con un plazo máximo de 12 hrs, la denuncia por pérdida o robo de su DNI, y su certificado de C4 al correo incorporacion@minem.gob.pe; colocando como asunto el número de proceso al que se encuentra participando y el horario en el cual ha sido programado. Siendo también posible enviar la imagen nítida de ambas caras de su licencia de conducir.
- Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos ajenos a la conexión de dicha entrevista.
- De tener alguna incidencia técnica y/o consulta deberá remitirlo antes y/o durante los 10 minutos de tolerancia a su hora programada para entrevista, para brindar el soporte necesario.

b. Entrevista Personal Presencial

En caso, la entrevista personal se desarrolle de manera presencial:

- El/La postulante deberá apersonarse a las instalaciones del Ministerio de Energia y Minas, cuya dirección será señalada en el acta de resultados preliminares, diez (10) minutos de antes del horario programado.
- El registro de asistencia iniciará desde diez (10) minutos hasta el horario programado, en el ambiente en donde se desarrollará la entrevista personal.
- La tolerancia será de máximo 5 minutos y pasado ese tiempo no se permitirá el ingreso de postulantes.
- El registro de asistencia estará a cargo de la ORH.
- El/La postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo, no podrá ser entrevistado, quedando en la condición de "no asistió". Sólo en el caso de que el postulante haya sufrido el robo o pérdida de su documento de identidad (DNI), requisito exigido para las etapas de evaluación del presente concurso; podrá recurrir a las siguientes instancias:

  • Deberá enviar con un plazo máximo de 12 hrs, la denuncia por pérdida o robo de su DNI, y su certificado de C4 al correo incorporacion@minem.gob.pe; colocando como asunto el número de proceso al que se encuentra participando y el horario en el cual ha sido programado.
- El inicio de la entrevista personal se realizará en el horario señalado en el acta de resultados de evaluación curricular y no habrá tolerancia, para el ingreso a las instalaciones del MINEM.
- Durante la evaluación queda prohibido hacer uso de celulares u otros dispositivos electrónicos. Caso contrario, será descalificado/a del concurso.
- Si el/la 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 cago de la evaluación, consideraran al postulante como NO CALIFICA del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.
- De tener alguna incidencia técnica y/o consulta deberá remitirlo antes y/o durante los 10 minutos de tolerancia a su hora programada para entrevista, para brindar el soporte necesario.
- Para una mayor ilustración del proceso de acceso y desarrollo de la entrevista personal a través del aplicativo Convocatorias en línea MINEM, el/la postulante deberá revisar del Manual de Usuario, a través del siguiente link: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal
- Para reportar alguna incidencia técnica deberá remitir correo a incorporacion@minem.gob.pe adjuntando medios probatorios que evidencien el inconveniente.

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

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

7.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido al candidato que tenga la condición acreditada de Licenciado de las Fuerzas Armadas, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a su Hoja de Vida, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA	10%	Ley Nº 29248

7.2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total al candidato que tenga la condición de Persona con Discapacidad, siempre que haya indicado tal condición en la Ficha Electrónica al momento de su inscripción y que, en la etapa de evaluación curricular, haya adjuntado a la Hoja de Vida, copia simple del documento que lo acredite, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y/o certificado médico y llegado hasta la evaluación de la Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

7.3. Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento

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%**

7.4. Bonificaciones por promoción de empleo de jóvenes técnicos y profesionales.

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

Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes que cuenten con formación técnica o profesional y que tengan como máximo hasta 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final

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

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

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

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las presentes bases.

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

Las bonificaciones y el incremento porcentual establecidas en las presente bases no son excluyentes, pudiéndose sumar todas de corresponder.

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

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
Convocatoria							
Inscripción	Verifica cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatoria	No otorga puntaje	Apto / No Apto	No aplica	No aplica	No aplica
Selección							
Evaluación Conocimiento	Evalúa los conocimientos de los postulantes para el puesto	Opcional	60% del total de la evaluación	Califica / No califica	No aplica	40%	25%
Evaluación Psicométrica	Mide las habilidades cognitivas requeridas para el puesto	Opcional	40% del total de la evaluación	Califica / No califica	No aplica	No 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 aplica	No 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%
				TOTAL	**100%**	**100%**	**100%**

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

CUADRO DE MÉRITOS

RESULTADO FINAL										
PONDERADO POR ETAPAS					PONDERADO TOTAL		BONIFICACIONES		PONDERADO FINAL	
Evaluación de Conocimientos	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	**No Corresponde**		"="	Ponderado Final
Evaluación Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento este puntaje es sobre la evaluación curricular	"="	Ponderado Final
Evaluación Psicométrica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	"="	Ponderado Final
Evaluación Psicológica	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	"="	Ponderado Final

Evaluación Curricular	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	"="	Ponderado Final
Entrevista Personal	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	"="	Ponderado Total	+	Si corresponde Bonificación de promoción del empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público (+1%, 2% o 3%)	"="	Ponderado Final

(*) Para el cálculo: Considerar el cuadro de Estructura de Puntaje, establecido en el numeral VIII.

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., 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., 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 del proceso como desierto

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

a) Cuando no se presenten postulantes.

b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla y/o acredite los requisitos del perfil del puesto.

c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso de contratación.

d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

9.2 Cancelación de la convocatoria

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.

b) Por restricciones presupuestales.

c) 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 MINEM.
- 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 culminado el proceso de selección e incorporación, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

XII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Los postulantes que por alguna razón tengas inconvenientes, dudas o consultas respecto al uso del aplicativo Convocatorias en Línea MINEM o interpretación de las bases, deberán escribirnos al correo electrónico incorporacion@minem.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.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet y el funcionamiento adecuado de sus equipos en las evaluaciones que se realicen de manera virtual. La Oficina General de Recursos Humanos no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de los/as postulantes.
- 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.
- Las etapas se ejecutan de acuerdo al cronograma establecido. En ese sentido, los/as postulantes deben estar atentos/as a las diversas publicaciones que se realicen a través del enlace: https://pad2.minem.gob.pe/ConvocaMinem_Portal
- 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

a) 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.

b) 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.

XI. 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