

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## **CPM N° 001-2024-MTPE**

# **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

## **COORDINADOR I**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 1. De la convocatoria y perfil del puesto

### 1.1 Objeto

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE requiere seleccionar y contratar a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, una persona natural que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de “COORDINADOR I”

### 1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina General de Administración.

### 1.3 Entidad convocante y órgano responsable

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE realiza el Concurso Público de Méritos (CPM) por reemplazo, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. La conducción en todas sus etapas está a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal que estará dirigida por un Comité de Selección.

### 1.4 Base legal

- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 24041, Servidores públicos contratados para labores de naturaleza permanente, que tengan más de un año ininterrumpido de servicios, no pueden ser cesados ni destituidos sino por causas previstas en el Capítulo V del Decreto Legislativo N° 276 y con sujeción al procedimiento establecido en el.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1 de la Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (disposiciones vigentes).
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley de N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 420-2019-EF, que dicta disposiciones reglamentarias y complementarias para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- Decreto Supremo N° 314-2023-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276, así como, los criterios y otras disposiciones para su implementación.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014 “Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas”.
- Resolución Ministerial N° 122-2010-TR, que aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada con Resolución de Presidencia

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.

- Resolución Directoral N° 0055-2021-EF/53.01, que aprueba la Escala Consolidada del Incentivo Único – CAFAE de la Unidad Ejecutora 001-154: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración del Pliego 012: M. de Trabajo y Promoción de Empleo.
- Las demás disposiciones complementarias y conexas que regulan la contratación de servidores públicos contratados, al amparo del régimen del Decreto Legislativo N° 276.

### 1.5 Perfil de Puesto

Los requisitos del puesto y sus funciones se encuentran detallados en el **Formato de Perfil del Puesto** publicado en la sección de Perfil del presente CPM.

### 1.6 Condiciones del contrato:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: Desde la fecha de inicio de la vigencia del contrato. Contrato a plazo indeterminado, sujeto al periodo de prueba regulado en el Decreto Legislativo N° 276.
<b>Ingreso mensual:</b>  1. <b>Monto único Consolidado (MUC)</b> 2. <b>Incentivo Único – CAFAE</b>  <b>De conformidad al marco normativo vigente y aplicable sobre la materia</b>	1. S/ 1,032.00 (Mil treinta y dos con 00/100 soles) 2. S/ 4,311.00 (Cuatro mil trescientos once con 00/100 soles)  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

### 2. Cronograma:

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del concurso en el portal Talento Perú	Del 13 de noviembre al 28 de noviembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del MTPE - Concurso Público de Méritos 2024 <a href="https://mtpe.trabajo.gob.pe/concurso276/">https://mtpe.trabajo.gob.pe/concurso276/</a>	Del 13 de noviembre al 28 de noviembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
Postulación y presentación de Currículum Vitae documentado, a través del correo electrónico institucional: <a href="mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe">cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe</a> Horario: desde las <b>8:00 hasta 16:30 horas</b> <b>(Único día)</b>	El 29 de noviembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SELECCIÓN		
Evaluación Curricular según documentación declarada y enviada a través del correo electrónico institucional	Del 02 al 04 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal institucional del MTPE	El 04 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
Evaluación Técnica	Del 05 y 10 de diciembre de 2024	Postulante/ Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación técnica	El 11 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Personal	Del 12 al 13 de diciembre de 2024	Postulante/Comité de Selección
Publicación de resultados finales en el portal institucional del MTPE	El 16 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	El 17 y 18 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos
Inicio de labores	19 de diciembre de 2024	Oficina General de Recursos Humanos

*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 institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.*

**Disposiciones generales para la postulación:**

- a) Es responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso se publiquen.
- b) El postulante que incumpla cualquier disposición establecida en las presentes bases o las indicaciones señaladas en los comunicados publicados, o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será “DESCALIFICADO” del presente concurso.
- c) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de las publicaciones de resultados de las etapas del proceso y resultado final, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de **correo** electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarado en la **Ficha de Postulación** para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- d) El presente concurso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que puede ser modificado y comunicado oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- e) La postulación y presentación de la **Ficha de Postulación, documentación sustentatoria y Anexo 01 – Declaración Jurada del Postulante (en único archivo PDF)**, se realizará únicamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del concurso público de méritos, por lo que, toda postulación ingresada fuera de la fecha y horario no será considerada.
- f) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- g) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

calificado en la evaluación previa.

- h) Es obligatorio para las evaluaciones, que se desarrollarán de manera virtual, que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet; en tanto, cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad, será considerada como motivo de descalificación bajo la responsabilidad del postulante.
- i) En la publicación de resultados y comunicado de cada etapa se establecerá la fecha y hora de las evaluaciones, así como las demás consideraciones para la aplicación de la siguiente etapa.
- j) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente concurso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe).
- k) Cualquier duda que se suscite en relación con la interpretación de las Bases durante el concurso público de méritos o situación no prevista, es resuelta por la Oficina General de Recursos Humanos.
- l) El postulante tiene pleno conocimiento que en caso resultara ganador/a del puesto al cual postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar, conforme a las condiciones del puesto. De mantener vínculo vigente con cualquier entidad pública, es responsabilidad del postulante encontrarse habilitado a la fecha de suscripción de su contrato, conforme al cronograma establecido.

### 3. Etapas y criterios de puntuación:

El presente concurso inicia con la postulación y consta de las siguientes etapas las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación	-	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía correo electrónico institucional <a href="mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe">cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe</a> , adjuntando la <b>Ficha de Postulación, documentos sustentatorios y Anexo 01</b> (Declaración Jurada del Postulante) <b>en un único archivo PDF</b> .
2	Evaluación Curricular	20%	20.00	20.00	Evaluación de acuerdo los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto verificados en la <b>Ficha de Postulación, documentos sustentatorios y Anexo 01</b> (Declaración Jurada del Postulante).
3	Evaluación Técnica	40%	24.00	40.00	Evaluación mediante Prueba de conocimientos requeridos para el puesto.
4	Entrevista Personal	40%	30.00	40.00	Orientada a conocer y evaluar aspectos sobre la experiencia, habilidades y actitudes del postulante en relación con el perfil del puesto, entre otros.
5	<b>PUNTAJE TOTAL*</b>	<b>100%</b>	<b>74.00</b>		<b>100.00</b>

*(\*) Para ser considerado ganador, el postulante deberá obtener el **puntaje total mínimo de 74 puntos**, sumando las etapas del concurso Público de méritos.*

### 4. Postulación:

- **Consideraciones para la postulación al Concurso Público de Méritos**
  - Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos deberán enviar el expediente de postulación (**Ficha de Postulación suscrita en la fecha de postulación, documentos sustentatorios y Anexo 01 - Declaración Jurada del Postulante suscrita en la fecha de postulación**) en formato PDF (**UN SOLO ARCHIVO**) al correo electrónico: [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe) de acuerdo a la fecha y hora indicada en el cronograma.
  - En el asunto del correo electrónico deberá indicar lo siguiente: **CPM N° 001-2024-MTPE**



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.** (Ej.: CPM N° 001-2024-MTPE: TOLENTINO RIVERA JORGE RAUL)

- El postulante será responsable de los datos y documentos presentados, los mismos que tienen carácter de declaración jurada y están sujetos a fiscalización posterior por parte del MTPE; en caso la información registrada sea falsa o inexacta, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
  - La información y documentación presentada en su postulación vía correo electrónico será posteriormente calificada en la etapa de selección (evaluación curricular).
  - Sólo será admitido el primer correo electrónico remitido por el postulante, tomando en consideración los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades que se rige el presente concurso. En caso el postulante remita más de una postulación para un mismo concurso, dentro del horario establecido, solo se considerará el primer correo recibido para la evaluación curricular, siendo el correo electrónico [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe) el único medio de postulación.
  - Si el postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá declararlo en Ficha de Postulación y adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
  - Si el postulante se encuentra inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberá declararlo en la Ficha de Postulación y adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente; asimismo, de ser el caso, podrá solicitar a través del correo electrónico [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe) ajustes razonables durante el desarrollo del proceso.
  - Si el postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declararlo en la Ficha de Postulación y adjuntar el documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel al siguiente correo electrónico [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe) con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- **Expediente de postulación:**  
El expediente de postulación a presentar por correo electrónico en la fecha y hora programada debe contener lo siguiente:
    - Ficha de postulación suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronograma.
    - Documentos sustentatorios.
    - Anexo N° 01 - Declaración Jurada del Postulante suscrita con la fecha de postulación señalada en el cronogramaEl expediente de postulación deberá ser presentado **en formato PDF (UN SOLO ARCHIVO) al correo electrónico: [cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe](mailto:cpm-01-2024-MTPE@trabajo.gob.pe) de acuerdo a la fecha y hora indicada en el cronograma.**

## 5. Evaluación Curricular

En la etapa de evaluación curricular se verifica los documentos presentados por los postulantes en el expediente de postulación (Ficha de Postulación suscrita en la fecha de postulación, documentos sustentatorios y Anexo N° 1 – Declaración Jurada del Postulante suscrita con la fecha de postulación señalada en el

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

cronograma), a través del correo electrónico institucional establecido para el presente concurso público de méritos, a fin de acreditar el cumplimiento del perfil de puesto y bonificaciones, de corresponder.

La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos sustentatorios remitidos en la postulación a través del correo institucional, que acrediten que el postulante cumple con las condiciones y requisitos del perfil de puesto a la fecha de su postulación. Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la Ficha de Postulación.

Los postulantes que presenten debidamente sus documentos de postulación y a la vez acrediten todos los requisitos del perfil de puesto obtendrán 20 puntos y la condición de “APTO” en la etapa de evaluación curricular.

Los postulantes que no presenten debidamente llenado y suscrito la Ficha de Postulación y/o el Anexo 01 - Declaración Jurada del Postulante, serán considerados/as como “NO APTOS” en los resultados de publicación de evaluación curricular.

Se considera no debidamente llenado la Ficha de Postulación y/o el Anexo 01 - Declaración Jurada del Postulante en alguno de los siguientes casos:

- Se omite información como no colocar el número correspondiente del concurso, no registrar datos personales como nombres y apellidos completos, N° de DNI, correo electrónico, número celular, dirección actual y los demás datos personal que se solicita en la ficha.
- Se omite declarar información en formación académica, experiencia, o cursos y/o programa de especialización y/o diplomados que son necesarios para el cumplimiento del perfil del puesto.
- Se omite declarar información al no marcar aspa (x) en algunos de los enunciados según corresponda, requeridos en la Ficha de Postulación o Declaración Jurada del Postulante (Anexo 01).

Asimismo, los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puesto serán considerados como “NO APTOS” en los resultados de publicación de evaluación curricular.

Los postulantes que no cumplan con presentar el expediente de postulación conforme a lo establecido en las presentes Bases, se publicará en los resultados como NO APTO.

En caso que no se presenten postulaciones o ningún postulante sea calificado como “APTO” en la evaluación curricular, el concurso será declarado “DESIERTO”.

### 5.1 Consideraciones para la acreditación de los requisitos del Perfil

Los postulantes deberán tener en consideración los siguientes criterios para la acreditación del perfil de puesto:

#### • FORMACIÓN ACADÉMICA

- Se verifica y evalúa los requisitos de formación académica, referido al nivel educativo, grado(s) o situación académica, carrera o especialidad, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda, solicitados en el perfil de puesto.
- Para el caso de requerir formación universitaria completa, el postulante debe acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

maestro o doctor, según sea el caso. Estos documentos deben estar debidamente suscritos y emitidos por la autoridad competente.

- Para el caso de requerir formación técnica básica o superior completa, el postulante debe acreditar con la constancia de egresado, título o grado según sea el caso. Estos documentos deben estar debidamente suscritos y emitidos por la autoridad competente.
  - Para el caso de requerir estudios superiores técnicos o universitarios inconclusos, el postulante debe acreditar con la respectiva constancia, certificado de estudios u otro documento oficial emitido y suscrito por la autoridad competente.
  - En caso el postulante no adjunte su diploma de grado o título profesional, se podrá validar la formación académica a través del registro de consulta de grados y títulos de educación superior de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o del Ministerio de Educación - MINEDU, siempre y cuando lo haya declarado en su Ficha de Postulación y que dicho documento se encuentre registrado en las plataformas de consulta señaladas precedentemente; caso contrario, los postulantes serán considerados como “NO APTO”.
  - Para el caso de requerir educación básica (estudios de secundaria completa), se acredita con el certificado oficial de estudios secundarios emitido por la autoridad competente. En caso se presente algún documento de sustento de una carrera profesional técnico o profesional universitario, este no suplirá el documento requerido, siendo necesario adjuntar el certificado de estudios secundarios, caso contrario no se acredita dicho requisito.
  - En el caso de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el extranjero, se debe acreditar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU, o estar registrado en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
  - Sobre los documentos expedidos en idioma diferente al castellano: Según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple, caso contrario no será considerado el documento para su evaluación en la etapa curricular.
  - En caso el postulante no acredite con documento de sustento o de acuerdo a lo establecido en los párrafos anteriores, será considerado como “NO APTO” en la publicación de resultados de evaluación curricular.
- **EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA**
    - El tiempo de experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia o diploma de egresado; en caso contrario, la experiencia general y específica se contabilizará desde el grado de bachiller y/o título profesional, según corresponda.
    - Para acreditar la experiencia general y específica, se consideran únicamente los documentos que indiquen fehacientemente el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fecha fin). Los documentos a ser evaluados para acreditar la experiencia requerida son: constancias o certificados de trabajo, constancias o certificados de prácticas preprofesionales o profesionales, constancias o certificados de prestación de servicios, actas o conformidades de prestación de servicios, resoluciones de designación y cese.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- La experiencia específica forma parte de la experiencia laboral general, la cual está asociada a la función o materia, puesto o cargo y/o al sector público, así como a otros aspectos complementarios vinculados a requisitos adicionales exigidos para desempeñarse en el puesto o cargo.
  - En casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se haya realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En caso de no presentar este certificado no se tomará en cuenta en la contabilización de dicha experiencia.
  - De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses y las prácticas profesionales por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
  - Asimismo, para que se proceda a la contabilización de las prácticas preprofesionales o profesionales como experiencia laboral se requiere necesariamente que el postulante lo acredite con una constancia o certificado de prácticas, debidamente firmado y emitido por la oficina competente de la entidad o empresa donde realizó las prácticas, en los cuales se indique la modalidad de prácticas, fecha de inicio y término de prácticas; así como la fecha de emisión del documento; caso contrario no será tomado en cuenta para contabilizar el tiempo de experiencia. No se considerarán el tiempo de prácticas preprofesionales después de la fecha de egreso, ni las prácticas profesionales después de la fecha de obtención del título profesional.
  - Para los casos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica (secundaria completa), se contabilizará cualquier experiencia laboral.
  - Cuando los documentos que sustenten el periodo de experiencia general y/o específica se superpongan entre uno y otro, total o parcialmente, se contabilizará el periodo consecutivo o el de mayor tiempo de servicio, según sea el caso.
- **CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS**
- Para la acreditación de cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, se deberá adjuntar copia de constancias, certificados o diplomas expedidos por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo requerido en el perfil de puesto.
  - Los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados deben haber concluido a la fecha de postulación, y cada documento deberá indicar la cantidad de horas y la temática requerida en el perfil de puesto.
  - Los cursos incluyen cualquier acción de capacitación, ya sean cursos, talleres, seminarios o conferencias.
  - En caso que el curso solicitado haya sido llevado como parte de alguna especialización o diplomado, estos serán validados siempre y cuando el postulante haya declarado la temática específica del curso y adjuntado el documento correspondiente que valide el requisito del perfil al momento de su postulación virtual.
  - Los programas de especialización deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
  - De acuerdo al artículo 43 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los diplomados de posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Estos deben completar un

## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

mínimo de veinticuatro (24) créditos, es decir 384 horas lectivas, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- En caso que el postulante cuente con estudios de maestría o doctorado asociados a la materia o temática del curso, programa de especialización o diplomado requeridos en el perfil de puesto, podrán ser validados para el cumplimiento de dicho requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento que evidencie el número de horas y la materia o temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia o certificado de estudios correspondiente, expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.

### 6. Evaluación Técnica

La evaluación técnica tiene la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del postulante relacionado al perfil de puesto, la cual podrá ser realizada de forma virtual, según lo señalado en las Bases del concurso público de méritos.

La evaluación técnica es obligatoria y sus resultados tienen carácter eliminatorio, siendo el puntaje mínimo aprobatorio 24 puntos y máximo 40 puntos. De no alcanzar el puntaje mínimo el postulante es considerado “NO APTO”.

La evaluación técnica se realizará de forma virtual en la fecha y hora determinada por la Oficina General de Recursos Humanos, conforme el cronograma del proceso. Asimismo, el postulante deberá seguir las instrucciones señaladas en el comunicado publicado conjuntamente con los resultados de la evaluación curricular, así como las disposiciones establecidas en las Bases.

#### 6.1 Consideraciones para la evaluación técnica:

- Es obligatorio que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet; en tanto, cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad, será considerada como motivo de descalificación bajo la responsabilidad del postulante.
- El tiempo de duración de la evaluación técnica es de veinte (20) minutos, tiempo dentro del cual los/las postulantes deben entregar sus respuestas. Vencido dicho lapso de tiempo, no se admitirán las respuestas, quedando el postulante “NO APTO” en el concurso público de méritos.
- El postulante que se presente después de la hora y fecha indicada será considerado/a como “NO APTO”.
- Es responsabilidad del postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente etapa.
- En caso que ningún postulante se presente a la evaluación en la fecha y hora programada, u obtenga el puntaje mínimo aprobatorio, el concurso público de méritos será declarado “DESIERTO”.

### 7. Entrevista Personal

Esta evaluación está orientada a conocer y evaluar aspectos sobre la experiencia, habilidades y actitudes del postulante en relación con el perfil del puesto, entre otros.

El postulante deberá tener en consideración lo siguiente:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección.
- El Comité de Selección está conformado por un representante del área usuaria y un representante de la Oficina General de Recursos Humanos.
- La entrevista personal se realizará de forma virtual en la fecha y hora determinada por la Oficina General de Recursos Humanos, conforme el cronograma del proceso. El postulante deberá seguir las instrucciones señaladas en el comunicado publicado conjuntamente con los resultados de la evaluación técnica.
- Es obligatorio que el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet; en tanto, cualquier dificultad técnica o de conectividad ajena a la entidad, será considerada como motivo de descalificación bajo la responsabilidad del postulante.
- Para determinar el puntaje total de la entrevista de cada postulante, se suma y promedia los valores otorgados por los dos representantes que integran el Comité de Selección.
- El puntaje mínimo aprobatorio de la entrevista personal es de 30 puntos y el puntaje máximo es de 40 puntos. De no alcanzar el puntaje mínimo el postulante es declarado “NO APTO”.
- La entrevista personal se desarrollará en la fecha y hora programada, no habrá tolerancia por tardanza o inasistencia. El postulante que se presente después de la hora y fecha indicada será considerado como “NO APTO”.

## 8. Bonificaciones

- a) **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR /PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con indicar en el módulo de postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y adjunte el respectivo documento sustentatorio emitido por la autoridad competente.
- b) **Bonificación por Discapacidad:** A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje mínimo aprobatorio, se les otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, para lo cual el postulante debe indicar en el módulo de postulación su condición de persona con discapacidad, adjuntando el documento que lo acredite en caso de no estar registrado en el CONADIS. Es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.
- c) **Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto nivel:** De conformidad con los artículos 2 y 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003-PCM, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:
- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
  - Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.
- Para tales efectos el postulante deberá indicar en el módulo de postulación de la Ficha de Postulación y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

## 9. Resultados finales

Se determinará el puntaje final con los resultados obtenidos en las etapas de evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal; así como, las bonificaciones conforme a ley, de corresponder, siendo elegido/a como “GANADOR/A” del concurso público de méritos, el postulante que obtenga el mayor puntaje en estricto orden de mérito. Asimismo, debe tenerse en consideración que el puntaje total mínimo es de 74 puntos y el máximo es 100 puntos.

En caso que ningún postulante obtenga el puntaje mínimo aprobatorio, el concurso público de méritos será declarado “DESIERTO”.

Los resultados finales con los respectivos puntajes obtenidos serán publicados en el portal institucional del MTPE en la fecha establecida en el cronograma del concurso público de méritos.

## 10. Suscripción del contrato

La suscripción del contrato se celebra con el/la “GANADOR/A” o accesitario/a del concurso público de méritos según corresponda, conforme al plazo establecido en el cronograma del presente concurso público.

En caso el ganador del concurso no suscriba o desista de suscribir el contrato de trabajo en el plazo establecido en el cronograma, se convocará al accesitario inmediato de acuerdo al resultado final para cubrir la plaza correspondiente.

El postulante declarado/a GANADOR/A del concurso público de méritos, previa a la suscripción del contrato deberá presentar y suscribir la documentación que le solicite la Oficina General de Recursos Humanos, como parte del proceso de vinculación con la Entidad.

## 11. Mecanismos de impugnación

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales o el acto que concluya el concurso público de méritos, a través de la mesa de partes (presencial o virtual) del MTPE. La interposición de los mencionados recursos no suspende el concurso público de méritos ni el proceso de vinculación.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

De presentarse algún recurso de apelación, este será elevado al Tribunal del Servicio Civil, al ser la instancia competente para resolver los recursos de apelación presentados al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

## 12. Declaratoria de desierto o cancelación del proceso

El concurso público de méritos puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al concurso público de méritos.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del concurso público de méritos.
- d) Cuando no se suscriba el contrato de trabajo dentro del plazo correspondiente y no se cuenta con accesorios.

El concurso público de méritos puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del concurso público de méritos.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

**OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.**

