



**PERÚ**

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## **BASES**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 1057**

**N.º 012-2023-OTI**

**DE UN (A) RESPONSABLE EN TELEFONÍA, RADIO Y  
MULTIMEDIA**



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

## I. GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria:

Se requiere seleccionar y contratar el siguiente personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, con el Proceso de Selección N° 012-2023-OTI:

Un/una (01) **Responsable en Telefonía, Radio y Multimedia** que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de **Responsable en Telefonía, Radio y Multimedia** para la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional.

### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Tecnologías de la Información

### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina General de Recursos Humanos.

### 4. Base Legal:

- a) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- b) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- c) Ley Nro. 29849 Ley que establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales
- d) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- e) Artículo 10.- numeral 3) de la Ley Nro. 29849 Ley que establece la Eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales
- f) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- g) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- k) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público (primer y tercer párrafos del artículo 4° y su Única Disposición Complementaria Modificatoria).
- l) Informe Técnico N° 001266-2022-SERVIR-GPGSC y el Informe Técnico N° 1470-2021-SERVIR-GPGSC.
- m) Oficio Múltiple N° 00042-2022-SERVIR-GDSRH





PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

- n) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE que Aprueban la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"

**5. De la Comisión Evaluadora:**

El presente concurso público se iniciará con la conformación de la comisión evaluadora de concurso designado.

La comisión evaluadora de concurso es la responsable de la fase de selección de personal en las plazas consideradas para el proceso de contratación en la sede administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores. Esta comisión estará integrada por:

- a) Un (a) representante del área usuaria
- b) Un (a) representante de la Oficina General de Recursos Humanos

**II. PERFIL DEL PUESTO**

A continuación, se precisan los **requisitos mínimos obligatorios** del perfil del puesto.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Experiencia:</b> La contabilización de experiencia laboral será aplicada de acuerdo a la normatividad vigente que señala la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos o la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil". (véase mayor detalle en las bases del concurso)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cinco (5) años de experiencia laboral en el sector público o privado.</li> <li>• Cuatro (4) años de experiencia laboral como analista o especialista o supervisor o coordinador en puestos idénticos y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proactividad, planificador, entusiasta, orientado al logro de objetivos, altamente comprometido y responsable. Además, debe tener la capacidad para trabajar en equipo.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller universitario en la carrera de Ingeniería de Sistemas o Informática o Telecomunicaciones o Ciencias de la Computación y/o carreras afines.</li> </ul>
<b>Capacitaciones para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar curso en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado</li> <li>• Acreditar curso en Administración de Centrales Telefónicas y/o Sistemas de Radiocomunicación.</li> <li>• Acreditar diplomado y/o curso en Gestión de Proyectos.</li> <li>• Acreditar certificación en ITIL Foundation.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables (no se requiere documentación sustentatoria)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Sistemas de Videoconferencia.</li> <li>• Conocimiento de Cableado Estructurado</li> <li>• Conocimiento Básico de redes LAN</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

Requisitos adicionales

Se requiere nacionalidad Peruana.

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

#### Principales funciones para desarrollar:

- Planificar y supervisar el servicio de telefonía, comunicación radial y multimedia en la institución.
- Gestionar y mantener la operatividad del servicio de telefonía, comunicación radial y multimedia en la institución.
- Gestionar la atención de los diferentes requerimientos de las dependencias de la institución por los servicios de telefonía, comunicación radial y multimedia, así como la validación técnica de las mismos de los Órganos del Servicio Exterior.
- Proponer e incorporar mejoras tecnológicas en la telefonía, comunicación radial y multimedia, tanto en el equipamiento de la Sede Central, así como en los Órganos del Servicio Exterior con servicios de interconexión segura entre ellas, además del adecuado uso de los recursos y costos para la institución.
- Proponer directivas, procedimientos y/o estándares de los servicios a su cargo.
- Formular y revisar Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia en materia de tecnologías de la información, así como informes técnicos, informes de estandarización, informes de evaluación de equipamiento en estado de obsolescencia e informes a solicitud de la Unidad de Redes e Infraestructura y/o Oficina de Tecnologías de la Información.
- Planear, coordinar y supervisar las actividades del Equipo de Trabajo Comunicación y Multimedia.
- Formular el plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo del equipamiento y servicio de telefonía, comunicación radial y multimedia, así como identificar y evaluar los riesgos sobre el servicio de tecnologías de la información.
- Participar como miembro de comités que se le designen.
- Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas en el marco de su competencia.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Relaciones Exteriores
Duración del contrato	Inicio: 2 de mayo de 2023 Término: 31 de julio de 2023



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 6,252.00 (Seis mil doscientos cincuenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el portal institucional de Talento Perú - SERVIR y Portal Institucional MRE.	Del 28 de marzo al 13 de abril de 2023	SERVIR / ORH
2	Postulación Virtual a través del formulario que se encuentra en el siguiente enlace: <a href="https://forms.office.com/r/iNNSDjJtqK">https://forms.office.com/r/iNNSDjJtqK</a>	14 de abril de 2023	POSTULANTE / ORH
3	Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos	14 de abril de 2023	Área Usuaría / ORH
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Publicación de Resultados: Evaluación de Requisitos Mínimos	17 de abril de 2023	ORH / COM
5	Evaluación de Conocimientos (presencial)	18 de abril de 2023	Área Usuaría / ORH
6	Publicación de Resultados: Evaluación de Conocimientos	19 de abril de 2023	ORH / COM
7	Registro de documentos sustentatorios de manera virtual al correo: convocatoriasCASMRE@reee.gob.pe con el asunto: Convocatoria CAS N° 012-2023/OTI <b>(EN FORMATO PDF Y UN SOLO ARCHIVO)</b>	20 de abril de 2023	POSTULANTE / ORH



PERÚ

Ministerio de Relaciones Exteriores

8	Evaluación Curricular	21 de abril de 2023	Área Usuaría / ORH
9	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado en el portal Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a> .	24 de abril de 2023	ORH / COM
10	Entrevista Personal: podrá efectuarse mediante video llamada, whatsapp, Zoom, Plataforma Microsoft Teams o presencial.	25 de abril de 2023	Área Usuaría / ORH
11	Publicación de resultado final en el portal Institucional <a href="http://www.rree.gob.pe">www.rree.gob.pe</a>	26 de abril de 2023	ORH / COM
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
Suscripción del Contrato			
En caso se determine un(a) ganador(a) en el concurso CAS y, para efectos de la firma, la ORH podrá enviar vía correo electrónico el contrato y el receptor responderá dando su conformidad al contrato.		27 de abril de 2023	ORH

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

El postulante podrá presentarse sólo a una (1) convocatoria en curso, de presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del resultado final, se podrá postular a otra Convocatoria.

## VI. ETAPAS DEL PROCESO

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 en participar en el presente proceso de selección deberán ingresar al siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/iNNSDjJtqK> y registrar su postulación en la fecha indicada en el cronograma. Los postulantes registrarán sus datos mediante el enlace señalado y serán los únicos responsables de la información y datos ingresados. El registro de la información tiene carácter de declaración jurada.

Deberá completarse el formulario, pues será el único medio para postular al concurso público.

Los postulantes que no ingresen al link por fallas técnicas dentro de la fecha establecida para cada convocatoria estarán sujetas a su demostración objetiva. Para ello el postulante podrá adjuntar los medios probatorios con los que cuente y enviarlos al correo electrónico [convocatoriasCASMRE@rree.gob.pe](mailto:convocatoriasCASMRE@rree.gob.pe), de manera inmediata y dentro del cronograma establecido. Esta información será evaluada por la Oficina de



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Tecnología de la Información y comunicada por la Oficina General de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.

- c) **Verificación:** Esta etapa no considera puntaje alguno y es ELIMINATORIA. Estará a cargo del Comité de Selección quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, así como la información del Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC. En caso el postulante registre 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. En caso de 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 considerará 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.

#### **Capacitaciones:**

Los programas de especialización y diplomados deberán ser en las materias requeridas en el perfil de puesto y con una duración no menor de 90 horas de duración. En el caso de programas de especialización y diplomados impartidos por ente rector, la duración no podrá ser menor de ochenta (80) horas. Para el caso de conocimientos en ofimática e idiomas y/o dialectos, deberá acreditarse el nivel de dominio intermedio y/o avanzado. Sin perjuicio de ello, podrá realizarse la evaluación de dichos conocimientos durante la Etapa de Prueba de Conocimientos y/o durante la etapa de entrevista del proceso de selección. Cuando el perfil de puesto mencione la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado.

#### **Experiencia laboral General y Específica:**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará de acuerdo con lo señalado en el Ley N° 31396: - El tiempo de prácticas profesionales desarrolladas dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación académica requerida. - El tiempo de prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

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



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, o sólo 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 egreso universitario; caso contrario, su experiencia se validará desde el grado académico (bachiller), y/o título profesional registrado, en ese orden.

**c) Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, según lo declarado en su ficha de inscripción virtual, serán declarados Aptos y serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.

**d) Observaciones:** El postulante será responsable de la información consignada en la postulación virtual, la cual tiene carácter de "Declaración Jurada"; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y el Título XIX del Código Penal, sobre los delitos contra la Fe Pública, acorde con el artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que faculta a la entidad a denunciar estos hechos ante la Procuraduría Pública. Por otro lado, la información declarada sobre la formación académica, experiencia general y específica, así como los cursos y/o programas de especialización, serán validados en la evaluación curricular. La experiencia general se contabilizará desde las Prácticas Pre-Profesionales desarrolladas bajo los alcances del Decreto Legislativo 1401; caso contrario, solo se considerará la fecha indicada en la constancia de egreso, grado académico y/o título técnico o profesional declarado en la Ficha de Currículum Vitae (CV) Virtual.

## 6.2. Evaluación de Conocimiento:

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatoria. Tiene como objetivo comprobar el nivel de conocimientos requeridos con relación a los requisitos mínimos obligatorios del perfil del puesto y funciones a desarrollar. La evaluación consta de 20 preguntas con respuestas de alternativa múltiple y/o preguntas abiertas y/o preguntas cerradas. La prueba está dividida en dos (2) partes:

La primera parte consta de 16 preguntas sobre las materias señaladas en el numeral II de la presente base.

La segunda parte consta de 4 preguntas de conocimiento general sobre el sector público.

El postulante que obtenga un mínimo de 14 puntos (de 20 puntos en total), aprobará la evaluación y será considerado como "CALIFICA" para la siguiente etapa.

Esta evaluación se realizará de manera presencial.

Para el desarrollo de la evaluación de conocimientos, el postulante deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- La evaluación de conocimientos se llevará a cabo en el auditorio del Ministerio de Relaciones Exteriores
- El/la postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo, no podrá entrar a su evaluación, quedando en la condición de "NO ASISTIÓ".



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

- El/la postulante tendrá una tolerancia de 10 minutos posteriores a la hora programada. Transcurrido ese tiempo, no podrá entrar a rendir su evaluación, quedando con la condición de “NO ASISTIÓ”.
- El desarrollo de la evaluación de conocimientos será monitoreado por el equipo de la ORH. En caso de identificar alguna irregularidad, será retirado de la evaluación, siendo descalificado/a del concurso.
- La evaluación de conocimientos tendrá una duración de 30 minutos.
- La inasistencia o la presentación a rendir la prueba de conocimientos, después de la hora indicada es causal de eliminación, y tendrá la indicación de “NO SE PRESENTO”.

### **6.3. Registro de Documentación Sustentatoria:**

Los postulantes declarados aptos para la siguiente fase del proceso de selección deberán enviar el Curriculum Vitae debidamente foliado de manera virtual, al correo: [convocatoriasCASMRE@reee.gob.pe](mailto:convocatoriasCASMRE@reee.gob.pe) con el asunto: **Convocatoria Decreto Legislativo N.º 1057 N.º 012-2023-OTI** y adjuntar en archivo PDF los documentos de sustento que acrediten lo declarado en la Ficha de Curriculum Vitae (CV) Virtual dentro del plazo establecido en el cronograma. No se admitirán registros fuera de las fechas establecidas.

El incumplir con dicha indicación conllevará a la DESCALIFICACIÓN del postulante del proceso de selección. En el Curriculum Vitae (CV) Virtual, el postulante adjuntará la documentación relevante para el puesto al que postula (formación académica, experiencia general y específica, capacitación, entre otros). Lo declarado deberá tener sustento documental válido y vigente.

El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.

### **6.4. Evaluación Curricular:**

El/la postulante presentará el Curriculum Vitae Documentado debidamente foliado, el día especificado en el cronograma.

La documentación presentada en el Curriculum Vitae deberá cumplir los requisitos mínimos indicados en el numeral II.

El Curriculum Vitae y la documentación que lo sustente tendrán carácter de DECLARACIÓN JURADA. Para la acreditación de la experiencia laboral se tomará en cuenta únicamente las constancias de trabajo y/o certificado de servicios firmados por el jefe de Recursos Humanos y/o Jefe de la Oficina General de Administración, o quien haga sus veces, respectivamente.

#### **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.

#### **6.4.2. Capacitación:**



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

Para acreditar estudios de especialización, diplomados o cursos se requerirá copia de los certificados de programas de especialización y/o diplomados relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.

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

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

#### 6.4.3. Experiencia laboral General y Específica:

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

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

**NOTA:** Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

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

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

- Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, que indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas. (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

- Resoluciones Administrativas, que indiquen las fechas de inicio y fin del período laboral.
- Constancia de Prestación de Servicios debidamente suscritas por las Oficinas de Abastecimiento o la que haga sus veces, detallando fechas de inicio y término del servicio. (No se aceptarán documentos que no expresen el inicio y fin del servicio. De no estar suscritos los documentos mencionados, dando conformidad a la prestación de servicios, no se validarán los períodos expresados para contabilizar el tiempo de experiencia).

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

**Si el/la postulante envía el Curriculum Vitae documentado SOLO con los requisitos mínimos solicitados fuera del horario especificado en el Cronograma, no se le tomará en cuenta para la Evaluación Curricular.**

#### **6.5. Entrevista Personal:**

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral del postulante, así como en el de los conocimientos específicos requeridos para el puesto. También se busca 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 se postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 30 puntos, siendo el puntaje máximo 40 puntos.

La entrevista personal se podrá llevar a cabo bajo modalidad virtual o presencial. Por lo tanto, el postulante deberá contar de ser el caso, con un equipo electrónico con conexión a internet y cámara incorporada.

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

#### **De las Bonificaciones**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado (Alto Nivel) de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674. Esta bonificación se aplicará sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, y que los/las postulantes hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además acreditar esta condición con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas según Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley de N° 29248, Ley del Servicio Militar.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, ley General de la Persona con discapacidad.

**PERÚ**Ministerio de  
Relaciones Exteriores

- Si la Entrevista Personal fuese virtual se iniciará en la hora programada y tendrá una tolerancia de 10 minutos. Pasado ese tiempo, la Entrevista Personal se deshabilita y el postulante será considerado como “NO SE PRESENTO”.
- El postulante deberá portar su DNI para iniciar con la entrevista personal, de no presentarlo, los miembros de comité descartarán su participación, quedando con la condición de NO SE PRESENTÓ.
- Durante la entrevista queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos ajenos a la conexión de dicha entrevista.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo con la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, se incurre en causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTO”. En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros de comité a cargo de la evaluación consideraran al postulante como NO CALIFICA para el proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar. **IMPORTANTE:** La entrevista personal se llevará a cabo de acuerdo con el horario asignado en la publicación de resultados preliminares

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE
<b>EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DOCUMENTADO</b>		<b>40%</b>	
a.	Experiencia	10%	10 puntos
b.	Formación académica	15%	15 puntos
c.	Capacitación	15%	15 puntos
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			<b>40 puntos</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>		<b>20%</b>	
a.	Evaluación objetiva y/o de conocimientos	20%	<b>Puntaje Máximo 20</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>40%</b>	
a.	Puntaje de la Entrevista Personal	40%	<b>Puntaje Máximo 40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>100 puntos</b>

### Resultado Final del Proceso de Selección.

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de noventa (90) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, según el cronograma.

### VII. DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria de proceso desierto: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes: a) Cuando no se presenten postulantes. b) Cuando



PERÚ

Ministerio de  
Relaciones Exteriores

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 accesorio.

#### 7.2. Cancelación del proceso de selección:

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.

### VII. DURACIÓN DEL CONTRATO

- A plazo indeterminado, conforme a lo indicado en el Oficio Múltiple N° 00042-2022-SERVIR- GDSRH
- Sujeto al periodo de prueba de tres (3) meses, acorde Artículo 10.- numeral 3) de la Ley Nro. 29849
- Inicio: 2 de mayo de 2023