



PERÚ

Ministerio de Defensa

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

# **BASES**

## **PROCESO DE SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276**

**N° 002-2025-MINDEF**

**TECNICO/A III**



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

## **1. DE LA CONVOCATORIA Y PERFIL DEL CARGO**

### **1.1 Objeto**

El Ministerio de Defensa – MINDEF requiere seleccionar y contratar, 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 TECNICO/A III.

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

Dirección de Sanidad de la Dirección General de Recursos Humanos.

### **1.3 Entidad convocante y órgano responsable**

El Ministerio de Defensa – MINDEF realiza el proceso de convocatoria por reemplazo<sup>1</sup>, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276. La conducción en todas sus etapas está a cargo de la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal que estará a cargo 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, y modificatorias.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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 él.
- 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 y modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, y modificatorias.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del 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.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público y su Reglamento.
- 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

<sup>1</sup> La Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 (en adelante, la Ley N° 32185), establecen dichas excepciones en los numerales 8.1 de sus artículos 8, siendo estas las siguientes: para reemplazo por cese, por suplencia temporal, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

para la aplicación del Decreto de Urgencia N° 038-2019 y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 282-2024-EF, que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) para los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 de las entidades del Gobierno Nacional y gobiernos regionales, así como, los criterios y otras disposiciones para su implementación.
- Resolución Ministerial N° 0380-2021-DE, que aprueba el Manual de Perfiles de Puestos - MPP del Ministerio de Defensa, que cuenta con el Anexo 1: "Perfiles de Puestos del Régimen Laboral de la Ley N° 30057", Anexo 2: "Puestos del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 del Ministerio de Defensa" y Anexo 3: "Puestos de Carreras Especiales del Ministerio de Defensa".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución Ministerial N° 00059-2025-DE, que autoriza la transferencia financiera del Pliego 026: Ministerio de Defensa al Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo - CAFAE del Ministerio de Defensa, para atender el pago del incentivo único correspondiente al personal que labora bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, durante el Año Fiscal 2025, el mismo que se ejecutará de manera mensual y según la planilla vigente.
- Las demás disposiciones complementarias, modificatorias y conexas que regulan la contratación de servidores, al amparo del régimen del Decreto Legislativo N° 276.

#### 1.5 Perfil del cargo(\*)

CARGO:	TÉCNICO/A III
<b>Objetivo del Cargo:</b>	
Ejecución y supervisión de actividades técnicas y complejas de responsabilidad en asuntos de su especialidad y en aplicación de normas relacionadas a los asuntos de su especialidad.	
<b>Funciones Principales:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>a) Realizar las actividades de mayor complejidad en materia de su competencia.</li><li>b) Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.</li><li>c) Gestionar la realización de actividades orientadas a mejorar el sistema materia de su competencia.</li><li>d) Capacitar en materia teórico-prácticas en temas de su competencia, a personal a su cargo.</li><li>e) Absolver consultas de carácter técnico, en materia de su competencia</li><li>f) Elaborar informes técnicos, cuadros, resúmenes y otros servicios relacionados a su materia de competencia.</li><li>g) Elaborar directivas, procedimientos e investigaciones preliminares, en materias a su cargo.</li><li>h) Conducir las actividades destinadas a la programación o ejecución de adquisiciones en su área de servicio.</li><li>i) Otras funciones propias del cargo, de conformidad con los instrumentos de gestión.</li></ul>	

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

Requisitos Mínimos:	
	Estudios superiores no universitarios que incluyan materias afines al cargo, debidamente acreditadas (en caso de choferes, se requiere de brevete profesional o de vehículos menores). Capacitación técnica con acreditación, afines al cargo. Un mínimo de cuatro (4) años de experiencia en el sector público. De preferencia experiencia en la conducción de personal.

(\*) El perfil del cargo está conforme al Anexo 2: "Puestos del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 del Ministerio de Defensa" del Manual de Perfiles de Puestos – MPP del Ministerio de Defensa aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0380-2021-DE de fecha 23 de julio de 2021.

**1.6 Condiciones del contrato:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	COPRECOs – Sede Piura
Duración del contrato	Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de 2025. El contrato es a plazo determinado y sujeto a prórroga o renovación, según la necesidad de la entidad y la disponibilidad presupuestal.
Ingreso mensual Comprende el Monto único Consolidado (MUC), BET e Incentivo Único – CAFAE, de conformidad al marco normativo vigente y aplicable sobre la materia	<b>S/ 2,889.30 (Dos mil ochocientos ochenta y nueve con 30/100 soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

**2. CRONOGRAMA:**

ETAPAS DEL CONCURSO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Registro en el Portal Web Talento Perú – SERVIR	23 de setiembre de 2025	Dirección de Personal Civil
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Web: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Sección: Empleos en el Estado</li><li>• <a href="https://www.gob.pe/mindef">https://www.gob.pe/mindef</a> Sección: Trabaja con Nosotros</li></ul>	Del 24 de setiembre al 07 de octubre de 2025	Dirección de Personal Civil
Postulación virtual (08:30 a 16:30 horas) <a href="mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe">convocatorias276@mindef.gob.pe</a> <b>Asunto: Apellidos, nombres y número de proceso</b>	09 de octubre de 2025	Postulante

**PERÚ**

Ministerio de Defensa

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	10 de octubre de 2025	Dirección de Personal Civil
Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal institucional	13 de octubre de 2025	Dirección de Personal Civil
Evaluación Técnica	14 de octubre de 2025	Postulante/ Dirección de Personal Civil
Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal institucional	14 de octubre de 2025	Dirección de Personal Civil
Entrevista Personal	15 de octubre de 2025	Postulante/Comité de Selección
Publicación de resultados finales en el portal institucional	15 de octubre de 2025	Dirección de Personal Civil
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil

*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 Defensa*

### **3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA POSTULACIÓN:**

- Es responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso emite la Dirección de Personal Civil.
- El/la 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.
- El/la 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 (Formato N° 2)** para las comunicaciones que se emitan durante el desarrollo del concurso.
- El presente concurso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que puede ser modificado y comunicado oportunamente a los interesados a través del portal institucional.
- Expediente a presentar:** La postulación y presentación de la **Ficha de Postulación (Formato N° 2)**, **documentación sustentatoria y los Formatos N° 1, 3, 4, 5 y 6**, 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.
- En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

- g) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el Ministerio de Defensa, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- h) Las etapas del proceso de selección contempladas en el presente concurso público de méritos son eliminatorias, por lo tanto, solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- i) En la publicación de resultados y comunicado de cada etapa del concurso se establecerá la fecha y hora de la siguiente evaluación, así como las demás consideraciones para la siguiente etapa.
- j) El/la 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/la postulante encontrarse habilitado a la fecha de suscripción de su contrato, conforme al cronograma establecido.
- k) Las consultas respecto al desarrollo del presente concurso pueden ser enviadas al siguiente correo electrónico: [convocatorias276@mindef.gob.pe](mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe)
- l) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Dirección de Personal Civil o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico: [convocatorias276@mindef.gob.pe](mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe)

#### 4. ETAPAS Y CRITERIOS DE PUNTUACIÓN:

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

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30 puntos	30 puntos	30%
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio	30 puntos	40 puntos	40%
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	20 puntos	30 puntos	30%
Puntaje Total			80 puntos	100 puntos	100%

**El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos.**

#### 5. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN VIRTUAL:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán enviar el Expediente de Postulación en **UN SOLO ARCHIVO EN FOMATO PDF** (Expediente a presentar debe contener lo indicado en el numeral 5.1 de las presentes bases) al correo electrónico: [convocatorias276@mindef.gob.pe](mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe) de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma, **desde**



PERÚ

Ministerio de Defensa

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

una cuenta Gmail <sup>(2)</sup>, por motivos de políticas de seguridad de la entidad.

En el asunto y en el Expediente de Postulación del correo electrónico deberá indicar **apellidos, nombres y número de proceso**.

El cuerpo del correo deberá detallar lo siguiente:

Señores:

**MINISTERIO DE DEFENSA**

Atte. Comité de Selección

**PROCESO DLEG 276 N° \_\_\_\_\_-2025-MINDEF**

Nombres y Apellidos:

DNI:

**5.1 Expediente de Postulación:** Debe contener los siguientes documentos

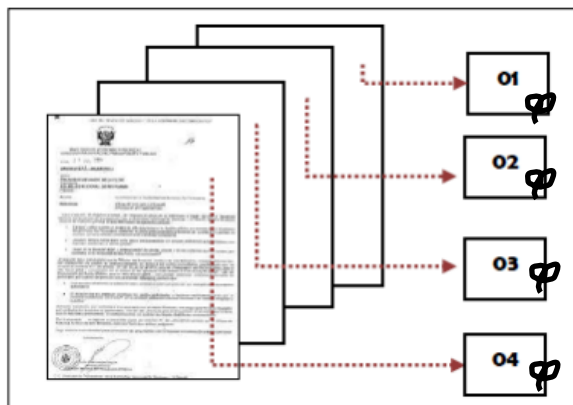
- a. Carta de Postulación – Formato N° 1
- b. Ficha de postulación – Formato N° 2  
**(Indispensable adjuntar documentos sustentatorios)**
- c. Declaración Jurada Múltiple – Formato N° 3
- d. Declaración Jurada por Bonificación – Formato N° 4
- e. Declaración Jurada de REDERECI – Formato N° 5
- f. Declaración Jurada de Conocimientos para el Puesto y/o Cargo – Formato N° 6
- g. Copia del DNI vigente

**Foliación y rubrica:** El/la postulante deberá rubricar (visar) y numerar (foliar) todas las hojas presentadas en su expediente (numeral 5.1), sin excepción y de forma consecutiva. **NO** se admitirán documentos foliados con lápiz, doble foliación, o con enmendaduras y/o rectificaciones. Caso contrario se calificará como "NO APTO".  
Ejemplo:

---

<sup>2</sup> Cabe señalar que, si el/la postulante envía su expediente con una cuenta de correo diferente a la señalada (GMAIL), se corre el riesgo de no ser recibido por la entidad por las políticas de seguridad de la información.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



La información consignada en los formatos de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### 6. EVALUACIÓN CURRICULAR:

- a) En la etapa de evaluación curricular se verifica los documentos presentados por los/las postulantes en el expediente de postulación (numeral 5.1), a través del correo electrónico institucional ([convocatorias276@mindef.gob.pe](mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe)), a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y bonificaciones, de corresponder; de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.
- b) La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos sustentatorios remitidos en la postulación a través del correo institucional ([convocatorias276@mindef.gob.pe](mailto:convocatorias276@mindef.gob.pe)), que acrediten que el/la postulante cumple con las condiciones y requisitos del cargo a la fecha de su postulación. Es responsabilidad del/la postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la Ficha de Postulación - Formato N° 2.
- c) Los postulantes que presenten debidamente sus documentos de postulación y, a la vez, acrediten todos los requisitos del cargo, obtendrán 30 puntos y la condición de "APTO" en la etapa de evaluación curricular.
- d) Los/las postulantes que **no presenten debidamente llenado, suscrito, foliado y visado el Expediente de Postulación (numeral 5.1)**, conforme a lo establecido en las presentes bases, serán considerados/as como "NO APTOS" en los resultados de la Etapa de evaluación curricular.
- e) Asimismo, los/las postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos del cargo serán considerados como "NO APTOS" en los resultados de la etapa de evaluación curricular.
- f) En caso que no se presenten postulaciones o ningún postulante sea calificado como "APTO" en la evaluación curricular, el concurso será declarado "DESIERTO".

#### Consideraciones para la acreditación de los requisitos del cargo:

##### a) Formación Académica:

- Se verifica y evalúa los requisitos de formación académica, referido al nivel educativo,





**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

grado(s) o situación académica, carrera o especialidad, colegiatura y habilitación profesional, según corresponda, solicitados los requisitos mínimos del cargo.

- Para el caso de requerir formación universitaria completa, el/la postulante debe acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de 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.
- 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 acreditará 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/la 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.

**b) Experiencia General y Específica**

El tiempo de experiencia general y específica se contabilizará desde la fecha en que el/la 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 expedidas por la Oficina de Recursos Humanos y/o la que haga sus veces, constancias o certificados de prácticas preprofesionales o profesionales expedidas por la Oficina de Recursos Humanos y/o la que haga sus veces, constancias o certificados de prestación de servicios debidamente suscritas por la Oficina de Administración y/o la que



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

haga sus veces, resoluciones de designación y cese.

- 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/la 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/la 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.

**c) Cursos y/o Programa 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 del cargo.
- 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 del cargo.
- 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/la 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



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

completar un 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 de que el/la postulante no posea cursos para sustentar el requisito mínimo solicitado en el perfil, podrá considerarse válido supletoriamente un programa de especialización, maestría o doctorado, siempre y cuando el postulante presente el documento que evidencie el número de horas y la materia o temática solicitada en el perfil del cargo, para lo cual debe adjuntar constancia o certificado de estudios correspondiente, expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente.

**d) Conocimientos de Ofimática (en caso requiera el perfil)**

- Los conocimientos y/o dominio de herramientas ofimáticas descritos en los requisitos del cargo, no requiere la presentación de documentos sustentatorios; sin embargo, estos deben ser declarados en el Formato N°06.

**7. EVALUACIÓN TÉCNICA:**

La evaluación técnica tiene la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante en relación con el perfil del cargo al cual postula, mediante la aplicación de un examen de conocimientos y podrá ser desarrollado de forma virtual.

La elaboración del examen de conocimientos está a cargo del área usuaria y la Dirección de Personal Civil velará por el correcto desarrollo de la evaluación, salvaguardando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y mérito.

La evaluación técnica es obligatoria y sus resultados tiene carácter eliminatorio, siendo el puntaje mínimo aprobatorio 30 puntos y máximo 40 puntos. De no alcanzar el puntaje mínimo el postulante es considerado "NO APTO" en la etapa de Evaluación Técnica.

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La fecha, hora y lugar de la evaluación son comunicados oportunamente de acuerdo al cronograma.
- Los/las postulantes deberán presentarse en la puerta de ingreso de la institución 15 minutos antes del horario programado.
- Los/las postulantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad original, caso contrario se le denegara el acceso.

**8. ENTREVISTA PERSONAL**

Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección.

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La fecha, hora y lugar de la evaluación son comunicados oportunamente de acuerdo al cronograma.
- Los postulantes deberán presentarse en la puerta de ingreso a la institución 15 minutos antes del horario programado.



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

- Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad original, caso contrario se le denegara el acceso.

## **9. BONIFICACIONES**

**9.1 Personas con Discapacidad:** De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", se otorga una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

**9.2 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE modificada con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

**9.3 Deportistas Calificados:** Se otorga una bonificación sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de Deportista Calificado, anexando el documento de sustento.

La bonificación se aplica de acuerdo a los siguientes niveles:

- 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 panamericanos. El porcentaje a considerar es del 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 es del 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. El porcentaje a considerar es del 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 es del 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar es del 4%.

En consecuencia, para obtener dichos beneficios, deberán presentar en su currículo vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición para recibir dicha bonificación**, documento sujeto a verificación posterior.

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

La no presentación de dicho documento en el expediente (numeral 4.1), no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

**9.4 Bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533<sup>3</sup>:** Esta bonificación está comprendida por los siguientes aspectos

- **La bonificación en la entrevista personal:** Se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 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 del concurso público de méritos.
- **El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público:** Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, 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 bases del concurso público.

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 con la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

## **10. RESULTADOS FINALES**

El puntaje final, es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, técnica y entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales, en caso corresponda, siendo elegido/a como ganador/a del concurso el/la postulante que tenga mayor puntaje. Asimismo, debe tenerse en consideración que el puntaje total mínimo aprobatorio es 80 puntos y el máximo es 100 puntos.

---

<sup>3</sup> Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público



**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

El resultado final será publicado en el Portal Institucional de convocatorias del Ministerio de Defensa, conteniendo los nombres y apellidos del/la ganador/a, así como del/la accesitario/a, de corresponder.

En caso de que el/la ganador/a del proceso no pudiera acceder al puesto obtenido o desistiera, se podrá cubrir el puesto con el/la accesitario/a.

## **11. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El contrato deberá suscribirse como máximo hasta los tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el/la candidato/a ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado el/la candidato/a que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- Cuenta bancaria e interbancaria (Deberá indicar nombre del banco y del usuario)
- Constancia de suspensión de cuarta categoría (en caso corresponda)
- Croquis Domiciliario
- C.V. Documentado de acuerdo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto (Documentos Originales)
- Copia de partida de matrimonio o constancia de concubinato (unión de hecho), (en caso corresponda).
- Copia del DNI del/la cónyuge o concubino/a, (en caso corresponda).
- Copia de DNI de los/las hijos/as menores de edad, (en caso corresponda).
- Copia de carné de discapacidad del servidor, cónyuge o concubino, hijos/as emitido por el CONADIS, (en caso corresponda).

## **12. 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 Ministerio de Defensa. La interposición de los mencionados recursos no suspende el concurso público de méritos ni el proceso de vinculación.

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.

## **13. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **13.1 Declaratoria del proceso como desierto**

Son causales de declaración de desierto del proceso, los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos



PERÚ

Ministerio de Defensa

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"**  
**"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"**

en el perfil.

- c) Cuando en alguna de las fases de la etapa de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
- d) Cuando el postulante ganador no suscribe el contrato.

**13.2 Cancelación del proceso de selección**

El proceso 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 proceso.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

**DIRECCION DE PERSONAL CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**