



---

# Ministerio de Economía y Finanzas

---

## MANUAL DE USUARIO CONVOCATORIAS SERVIR



AÑO 2025



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## **INDICE**

### **Contenido**

1.	Recomendaciones .....	3
1.1.	Eliminación de archivos Temporales del Historial del navegador .....	3
2.	Funcionalidad del sistema .....	4
2.1.	Ingreso a la Plataforma de Convocatorias en Línea MEF .....	4
2.2.	Sistema de Convocatorias en línea MEF .....	6
2.2.1.	Inicio de Sesión .....	6
2.2.1.1.	Ingresar al Sistema .....	7
2.2.1.2.	Postular a convocatoria.....	8
2.2.1.3.	Ingresar al Sistema de evaluación y realizar la Evaluación de Conocimientos.....	20
2.2.1.4.	Adjuntar Documentos Sustentatorios.....	26
2.2.1.5.	Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia .....	28
3.	Consultas o Dudas.....	29



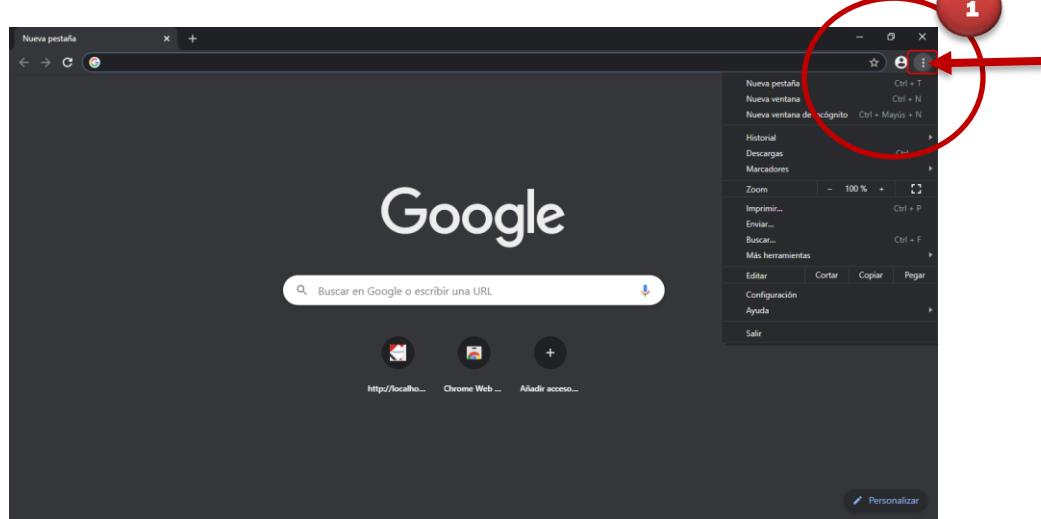
PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

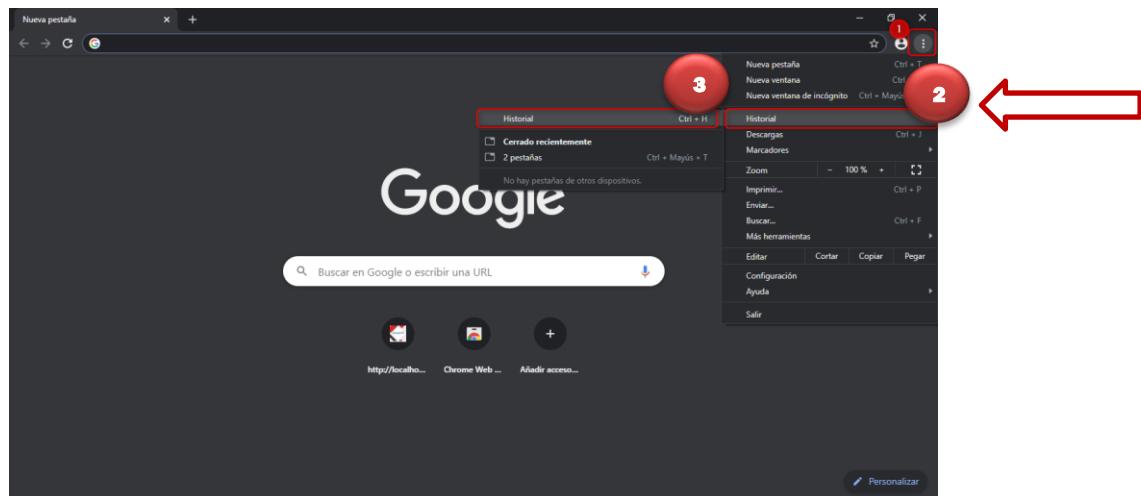
## 1. Recomendaciones

### 1.1. Eliminación de archivos Temporales del Historial del navegador:

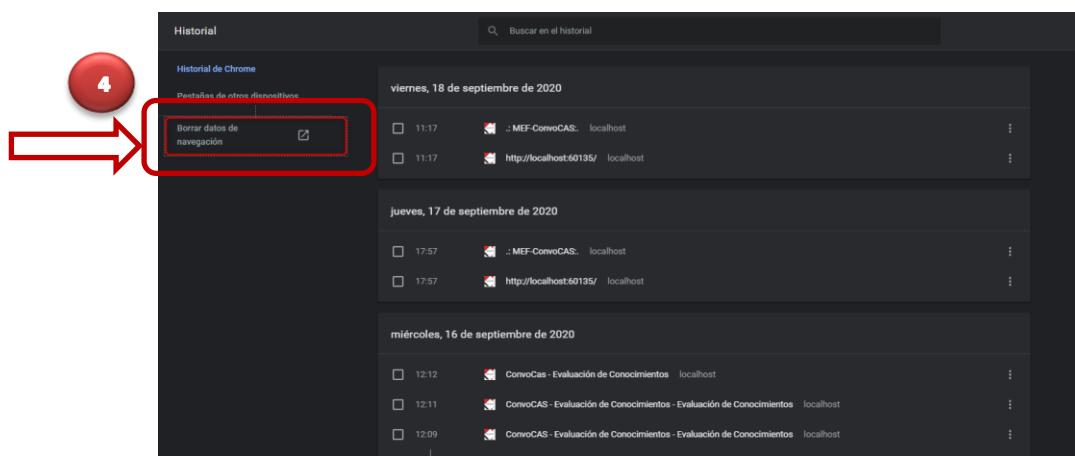
Seleccione el menú del navegador.



Seleccionamos la opción **Historial**



Mostrará una nueva ventana seleccionamos la opción **Borrar datos de navegación**

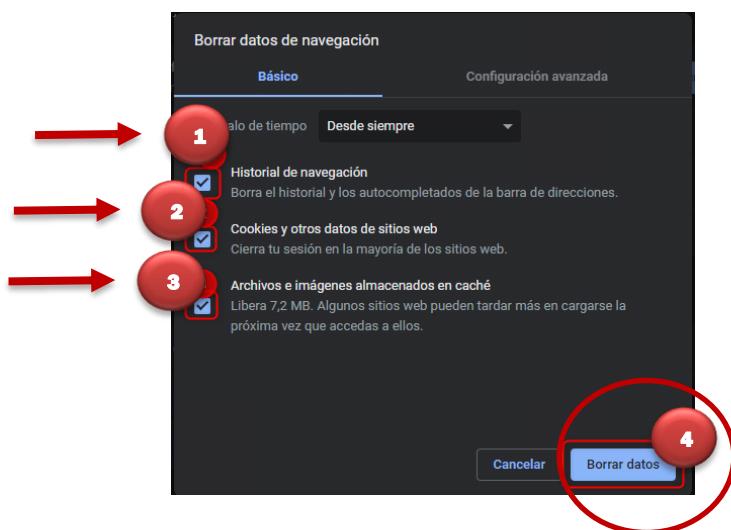




PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Mostrará una nueva ventana para borrar los datos de navegación, hacemos clic en el botón **Borrar Datos**.



**IMPORTANTE:** Para el uso de **Convo-MEF**, se recomienda eliminar el historial de navegación en las siguientes etapas:

- Postulación de Convocatorias
- Entrevista Personal (**Virtual**)

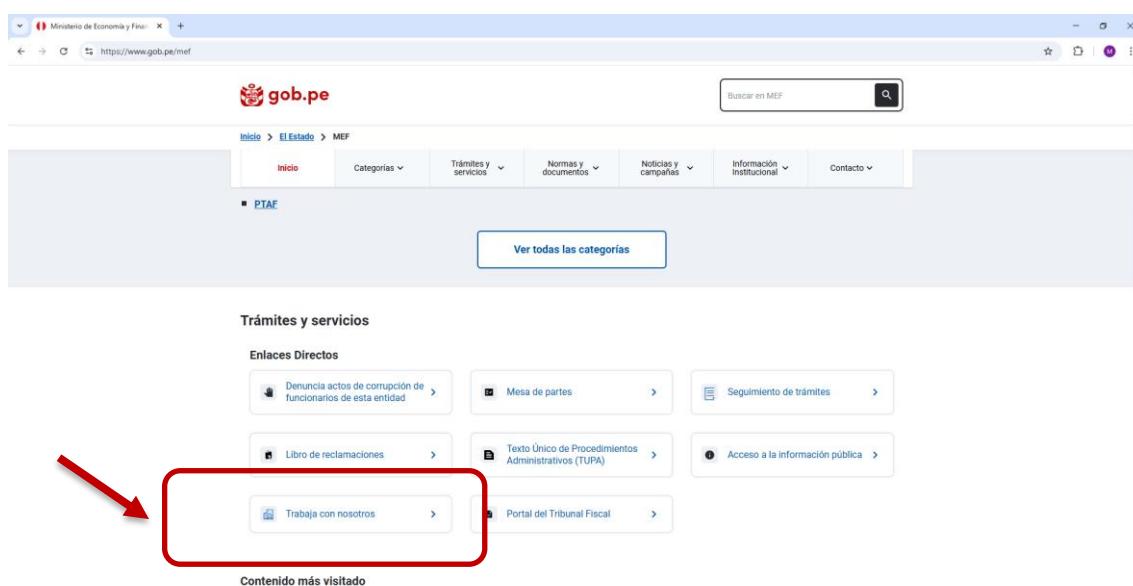
**Esto es muy importante para no presentar inconvenientes en alguna etapa de la convocatoria.**

## 2. Funcionalidad del sistema

### 2.1. Ingreso a la Plataforma de Convocatorias en Línea MEF

El ingreso al sistema es a través de la página web del Ministerio de Economía y Finanzas en la URL: <https://www.gob.pe/mef> Ver Figura 01.

- Seleccionar la opción Trabaja con Nosotros - “CONVOCATORIAS MEF”





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN**Figura 01: Página Web del Ministerio de Economía y finanzas.**

1. Convocatorias Ley Nº 30057 (LSC)
2. Convocatorias Vigentes: Donde podrá visualizar las bases de los concursos.
3. De estar interesado en participar en alguna de nuestras convocatorias deberá hacer click <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login> y se abrirá una nueva ventana de inicio de sesión el cual se podrá acceder con el nombre de usuario y contraseña, Ver Figura 02.

**1 Convocatorias MEF**

- [Convocatorias CAS](#)
- **[Convocatorias Ley N° 30057 \(LSC\)](#)**
- [Concursos Públicos de Prácticas](#)
- [Concursos Públicos de Extensión Universitaria](#)
- [Cooperación Laboral Interinstitucional](#)

**2 Convocatorias Ley N° 30057 (LSC)**

CONVOCATORIAS 2025

- **VIGENTES**
- CONCLUIDAS
- DESERTAS
- CANCELADAS

**3**

**Convocatorias en línea MEF**

REPUBLICA DEL PERU PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón Ingresar:

Usuario:

Contraseña:

[¿Olvidaste tu Contraseña?](#)

**Ingresar**

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)  
Para consultas, comunicarse al Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962, ó al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

2021 © Ministerio de Economía y Finanzas.

**Figura 02: Página de Inicio de sesión.**  
**NOTA:** La clave es sensible a las mayúsculas y minúsculas.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

## 2.2. Sistema de Convocatorias en línea MEF

### 2.2.1. Inicio de Sesión

Para acceder al sistema se deberá ingresar el usuario y la contraseña,  
**Ver Figura 03.**

Convocatorias  
en línea MEF

REPUBLICA DEL PERU PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario:

Contraseña:

¿Olvidaste tu Contraseña? [Ingresar](#)

¿Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)  
Para consultas, comunicarse al **Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962**, ó al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

2021 © Ministerio de Economía y Finanzas.

**Figura 03: Inicio de sesión.**

Detalles del Inicio de Sesión	
Usuario	Campo para ingresar el nombre del usuario.
Contraseña	Campo para ingresar la contraseña del usuario.
Botón Ingresar	Botón que permite validar los datos ingresados en los campos usuario y contraseña para el acceso al sistema.
Enlace de "Regístrate aquí"	Enlace que nos redirige a la página de registros de nuevos usuarios.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### 2.2.1.1. Ingresar al Sistema

**Ingresar al Sistema**

**Pre requisito**

1. Estar registrado en el sistema, caso contrario no podrá tener acceso.

**Procedimiento**

Ingresar a la página de inicio de sesión del sistema: <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

1. Ingresar su usuario  
2. Ingresar su contraseña.  
3. Seleccionar el botón de Ingresar.

Si es la primera vez que inicia sesión, el sistema le pedirá cambiar/actualizar la contraseña por seguridad:

1. Colocar tu “**nueva contraseña**”  
2. Colocar “**Confirmar contraseña**”  
3. Seleccionar en botón de “**Cambiar contraseña**”.

Julio 2025



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Al acceder correctamente, se ingresará al sistema y nos mostrará un mensaje de Bienvenida, donde se visualizará su usuario.

La captura de pantalla muestra la interfaz web de 'Convocatorias en línea MEF'. En la parte superior derecha, el logo del Ministerio de Economía y Finanzas y la bienvenida 'Bienvenido(a), MORALES MAGUÍNA MIGUEL KENYO'. Una óvalo rojo resalta este nombre. A continuación, el logo 'Convocatorias en línea MEF' y una ilustración de una persona trabajando en un computador. Abajo, el texto 'Sistema de Convocatorias, desarrollado por el Ministerio de Economía y Finanzas.'

### 2.2.1.2. Postular a convocatoria

La captura de pantalla muestra la interfaz web de 'Convocatorias en línea MEF'. Un cuadro gris titulado 'Postular Convocatoria' engloba la sección 'Pre requisito'. Dentro, se indica que al iniciar sesión se debe dirigir a <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>. Luego, se deben seguir los pasos 1 y 2:

- Ubicar en la sección de "Mis Procesos Servir".
- Seleccionar el botón de "Nueva postulación Servir".

En la parte inferior, se muestra un cuadro con el título 'Listado de mis Postulaciones' y un botón 'Nuevo'.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

## Procedimiento

Se abrirá una ventana con la relación de convocatorias vigentes para postular, donde deberá seleccionar y registrar sus datos para su postulación.

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria      2. Formato Ficha de Currículum Vitae

RELACIÓN DE CONVOCATORIAS DE LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

Seleccione la Convocatoria a participar:

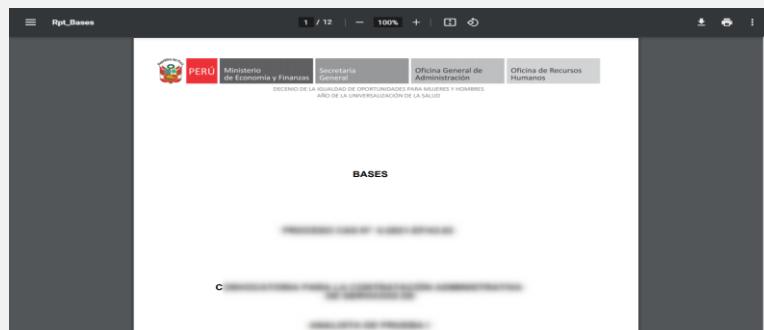
Proceso	Nombre del Servicio	Bases	Comunicado
2021-16	Asistente de Desarrollo de Capacidades para la Inversión Pública		

Mostrando 1 - 1 de 1

[Anterior](#)      [Siguiente](#)

**IMPORTANTE:** Antes de postular, deberás tomar conocimiento de las **bases** de la convocatoria. Para descargar las bases, deberás seleccionar el ícono de descarga.

Después se abrirá en una pestaña en archivo **PDF** con las bases de la postulación, el cual contienen todos los pormenores sobre el proceso de postulación.



Seleccionar y/o marcar la convocatoria a la que se desea postular:

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria      2. Formato Ficha de Currículum Vitae

RELACIÓN DE CONVOCATORIAS DE LEY N° 30057 – LEY DEL SERVICIO CIVIL

Seleccione la Convocatoria a participar:

Proceso	Nombre del Servicio	Bases	Comunicado
<input checked="" type="checkbox"/> 2021-16	Asistente de Desarrollo de Capacidades para la Inversión Pública		

Mostrando 1 - 1 de 1

[Anterior](#)      [Siguiente](#)

Seleccionar el botón de siguiente para pasar a la siguiente sección.

- ✓ Este nos mostrará 7 subsecciones que son obligatorios para registrar correctamente tu postulación (Requisitos Generales / Formación Académica / Cursos y/o Programas de Especialización / Conocimientos Técnicos/ Experiencia Laboral / Requisitos Adicionales / Referencias Laborales).
  - ✓ Seleccionar entre **Si/No** de la lista desplegable para responder a los enunciados.

Registro de Nueva Postulación

1. Seleccionar Convocatoria      2. Formato Ficha de Curicó / Vitae      3. Postular

1. Declaración Jurada    2. Formación Académica    3. Cursos y/o Programas de Especialización    4. Conocimientos Técnicos    5. Experiencia Laboral    6. Requisitos Adicionales    7. Referencias Laborales

**DECLARACIÓN JURADA**

Marque la opción que corresponda, según si no en cada anuncioado.

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674)

Usted tiene la condición de discapacidad. (Ley N° 29973)

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Ley N° 29248)

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607)

Usted registra antecedentes policiales.

Usted registra antecedentes judiciales.

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM"

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI"

Disponibilidad para trabajar en el interior del país.

## **Sección - Requisitos Generales**

Del mismo modo los siguientes: Requisitos Generales, Declaraciones Juradas. Adjuntar su firma en formato **jpg o png**, para mostrar en los formatos de postulación.

**REQUISITOS GENERALES**

Marque la opción que corresponda, según o no en cada anunciado.

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674) 1 -- --

Usted tiene la condición de discapacidad.(Ley N° 29973).

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas .(Ley N° 29248).

**DECLARACIÓN JURADA**

Marque la opción que corresponda, según o no en cada anunciado.

Usted mantiene vínculo laboral con el Ministerio Economía Y Finanzas a la fecha de la convocatoria --

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública --

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) --

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) --

Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) --

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" --

Usted registra antecedentes policiales. --

Usted registra antecedentes judiciales. --

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" --

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" --

Disponibilidad para trabajar en el interior del país --

Usted percibe simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado --

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad --

**2** -- -- --

**3** -- -- --

Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29/33, Ley de Protección de Datos Personales, soy mi consentimiento para el tratamiento de mis Datos Personales, entendiéndose como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros). Asimismo, doy mi consentimiento a:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal, en caso se desarrolle en modalidad virtual
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un período de tres meses.

[Ir al paso 2: Formación Académica](#)



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. Activar el **check**, Aceptar el cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley N° 29733**.
2. Una vez culminado la verificación de **Requisitos Generales**, hacer click en **Ir al paso 2: Formación Académica**.

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de echo con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y la Dirección de la entidad.

**1**

Declaro que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, doy mi consentimiento para el tratamiento de mis Datos Personales, entendiendo como toda información que me identifica o hace identificable (tales como nombres, domicilio, documento de identidad, pasaporte, correo electrónico, teléfono, certificado electrónico, firma manuscrita o digital, imagen, voz, huella dactilar, entre otros).

Asimismo, doy mi consentimiento a:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal, en caso se desarrolle en modalidad virtual.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos del MEF, por un periodo de tres meses.

**2**

**Ir al paso 2: Formación Académica**

### Sección - Formación Académica

1. Seleccionar el icono “**Formación Académica**”
2. Hacer clic en enlace para “**Añadir formación académica**”.

Registro de Nueva Postulación

**1**

1. Seleccionar Convocatoria      2. Formato Ficha de Currículo Vitae      3. Postular

**2**

1 Declaración Jurada    2 Formación Académica    3 Cursos y/o Programas de Especialización    4 Conocimientos Técnicos    5 Experiencia General / Específica    6 Requerimientos Adicionales

7 Referencias Laborales

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ingrese su nivel educativo y/o grado/situación académica y/o colegiatura y/o habilitación profesional

**Nota:**

1. En esta sección recuerda registrar tu condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, teniendo en cuenta que la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha del egreso de la formación académica, caso contrario se contabilizará desde el grado académico/bachiller y/o título profesional universitario o técnico registrado.

2. En caso el perfil de puesto solo requiera secundaria completa, se contabilizará desde cualquier experiencia laboral

3. Recuerde que para registrar cada condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, pulsando el botón: **Añadir Nueva Formación Académica**

**Añadir Formación Académica**      **Borrar seleccionado(s)**

Grado Académico	Especialidad/Profesión	Institución	Fecha nivel académico	Colegiado?	Nº Colegiatura	Habilitado?

**Regresar al paso 1: Declaración Jurada**      **Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización**

**Anterior**      **Siguiente**

Este nos abrirá una ventana para la información académica.

- ✓ Ingresar los datos requeridos: 1.- **Nivel Educativo**, 2.- **Grado Académico**, 3.- **Especialidad/Profesión**, 4.-**Centro Estudios**, 5.-**Fecha que obtuvo el nivel académico**, y 6.- **Colegiatura**.
- ✓ Seleccionar el botón de “**Grabar**”.
- ✓ Recuerda que cuentas con la opción “**Añadir Formación Académica**”, para registrar todos los niveles educativos y/o grados académicos que poseas.

**+Añadir Formación Académica**

Nivel Educativo*	Universitaria	<b>1</b>
Grado Académico*	Título/Licenciatura	<b>2</b>
Especialidad/Profesión*	ACUICULTURA	<b>3</b>
Centro Estudios*	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	<b>4</b>
Fecha que obtuvo el nivel académico *	02/03/2022	<b>5</b>
Colegiatura*	NO COLEGIADO	<b>6</b>

(\*) Datos Obligatorios

**Grabar**      **Cancelar**



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Seleccionar la opción de “ACEPTAR” para registrar la información ingresada.



- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Una vez culminado el registro de **Formación Académica**, hacer click en **Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización**.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**  
Ingrese su nivel educativo y/o grado(s)/situación académica y/o colegiatura y/o habilitación profesional.

**Nota:**

1. En esta sección recuerda registrar tu condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, teniendo en cuenta que la experiencia laboral se contabilizará desde la fecha del egreso de la formación académica, caso contrario se contabilizará desde el grado académico(bachiller) y/o título profesional universitario o técnico registrado.
2. En caso el perfil de puesto solo requiera secundaria completa, se contabilizará desde cualquier experiencia laboral
3. Recuerda que puede registrar cada condición de egresado, bachiller y/o título profesional universitario o técnico, pulsando el botón [Añadir Nueva Formación Académica](#)

**Añadir Nueva Formación Académica**   **Borrar seleccionado(s)**

	Editar	Nivel Educativo	Grado académico	Especialidad/Profesión	Institución	Fecha Nivel Académico
1	<input type="checkbox"/>	UNIVERSITARIA	Título / Licenciatura	ACUICULTURA	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	02/03/2022

Página 1 de 1   Mostrando 1 - 1 de 1

[Regresar al paso 1: Requisitos Generales](#)   [Ir al paso 3: Cursos y/o Programas de Especialización](#)

## Sección - Cursos y/o Programas de Especialización

Seleccionar el icono/enlace para añadir la información.

**Registro de Nueva Postulación**

1. Seleccionar Convocatoria   2. Formato Ficha de Postulación   3. Postular

1 Declaración Jurada   2 Formación Académica 0   3 Cursos y/o Programas de Especialización 0   4 Conocimientos Técnicos 0   5 Experiencia General / Específica 0   6 Requisitos Adicionales 0   7 Referencias Laborales 0

**CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN**  
Ingrese sus cursos y/o programas de especialización/diplomados.

**Nota:**

- 1 Cursos: Acciones de capacitación en materias específicas.
- 2 **Programa de Especialización/Diplomado:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Los programas de especialización tienen una duración de 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector.
- 3 Otras acciones de capacitación tales como talleres, conferencias, congresos y seminarios.
- 4 Recuerda que puedes registrar sus Cursos y/o programas de especialización / Diplomados, pulsando el botón [Añadir Nuevo Conocimiento](#).

**Añadir Conocimientos**   **Borrar seleccionado(s)**

	Tipo	Nombre	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Emisión	Horas	Observación
								Sin registros que mostrar

[Regresar al paso 2: Formación Académica](#)   [Ir al paso 4: Conocimientos Técnicos](#)



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINICIA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Ingresar los datos requeridos: 1.- **Tipo**, 2.-**Nombre**, 3.- **Centro Estudios**, 4.- **Periodo (a. inicio, b. termino)**, 5.- **Nº de Horas**, 6.- **Observaciones**.
- ✓ Seleccionar el botón de “**Grabar**”.

⊕ Añadir Conocimiento

Tipo*	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN / DIPLOMADO	1
Nombre*	DESARROLLO HUMANO	2
Centro Estudios*	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	3
4 Periodo*	01/03/2022 a 28/03/2022	a b
Nº de Horas*	200	5
Observaciones		6

(\*) Datos Obligatorios → **Grabar** **Cancelar**

- ✓ Seleccionar la opción de “Si” para registrar la información.



- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Una vez culminado el registro de **Cursos y/o Programas de Especialización**, hacer click en **Ir al paso 4: Conocimientos**.

**CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN**  
Ingrese sus cursos y/o programas de especialización/diplomados.

**Nota:**

1. **Cursos:** Acciones de capacitación en materias específicas.
2. **Programa de Especialización/Diplomado:** Son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector.
3. **Otros:** Acciones de capacitación tales como talleres, conferencias, congresos y seminarios.
4. Recuerda que puede registrar sus Cursos y/o programas de especialización / Diplomados, pulsando el botón **Añadir Nuevo Conocimiento**.

**Añadir Nuevo Conocimiento** **Borrar seleccionado(s)**

	Tipo	Nombre	Institución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha Emisión
1	PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN / DESARROLLO HUMANO	UNIVERSIDAD DEL PERÚ	01/03/2022	28/03/2022	29/03/2022	

Mostrando 1 - 1 de 1

Regresar al paso 2: Formación Académica **Ir al paso 4: Conocimientos Técnicos** ↗

## Sección - Conocimientos

1. Seleccionar el ícono “**Conocimientos Técnicos**”
2. Hacer Clic en enlace para “**Añadir Conocimiento**”

**Registro de Nueva Postulación**

1. Seleccionar Convocatoria → 2. Formato Ficha de Curriículo Vitae → **Postular**

1 Declaración Jurada 2 Formación Académica 3 Cursos y/o Programas de Especialización 4 Conocimientos Técnicos 5 Experiencia General / Específica 6 Requerimientos Adicionales

**OFIMÁTICA E IDIOMAS Y/O DIALECTOS (DECLARACIÓN JURADA)**  
Ingresar conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos.

**Nota:**

1. Estos datos y/o requerirán documentación sustentadore toda vez que su validación deberá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección.
2. Recuerda que puedes registrar sus conocimientos ofimáticos, de idiomas y/o dialectos pulsando el botón **Añadir Nuevo Conocimiento**.

**Añadir Conocimiento** **Borrar seleccionado(s)**

Tipo de Conocimiento	Nombre	Dominio/Nivel

Regresar al paso 3.Cursos y/o Programas de Especialización **Ir al paso 5: Experiencia General / Específica** ↗



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINIA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Ingresar los datos requeridos: a. **Tipo Capacitación**, b. **Conocimiento**, c. **Dominio o nivel de Conocimiento**
- ✓ Seleccionar el botón de “**Grabar**”.

Seleccionar la opción de “**Aceptar**” para registrar la información.



- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Una vez culminado el registro de **Conocimientos**, hacer clic en **Ir al paso 5: Experiencia Laboral**.

## Sección - Experiencia Laboral

1. Seleccionar el ícono “**Experiencia Laboral**”
2. Hacer Clic en el enlace para “**Añadir Experiencia**”.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Ingresar los datos requeridos: Tipo Experiencia, Sector, Régimen, Empresa o Institución, Puesto o Cargo, Motivo de Retiro, Periodo, Tiempo de Servicio; Asimismo, señalar que si quieres registrar una experiencia laboral como específica, no es necesario registrarla nuevamente como general.
- ✓ Al terminar de ingresar la información, seleccionar el botón de “**Grabar**”.

Añadir Experiencia Laboral

Tipo Experiencia*	—Seleccione—
Sector*	—Seleccione—
Régimen*	—Seleccione—
Empresa o Institución*	
Unidad Orgánica*	
<input checked="" type="checkbox"/> En caso de declarar prácticas señalar bajo que decreto se Realizó.	
Puesto o Cargo*	EN CASO DE DECLARAR PRACTICAS SEÑALAR BAJO QUE DECRETO SE REALIZÓ.
Motivo de Retiro*	—Seleccione—
Periodo*	Desde (dd/mm/yyyy)      Hasta (dd/mm/yyyy)
Tiempo de Servicio*	Año(s)      Mes(es)      Día(s) 0      0      0

**IMPORTANTE:**Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntadar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

(\*) Datos Obligatorios

→ **Grabar**    **Cancelar**

Seleccionar la opción de “**ACEPTAR**” para registrar la información.

**IMPORTANTE:** Recuerda que la experiencia específica también se contabilizará como experiencia general, por tanto, no es necesario volver a registrarla.

- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Una vez culminado el registro de **Experiencia Laboral**, hacer click en **Ir al paso 6: Requisitos Adicionales**.

1.Declaración Jurada 2.Formación Académica 0 3.Cursos y/o Programas de Especialización 0 4.Conocimientos Técnicos 0 5.Experiencia Laboral 1 6.Requisitos Adicionales 0 7.Referencias Laborales 0

**EXPERIENCIA LABORAL**  
Ingrese su experiencia general y específica.

**Nota:**

1. Experiencia General:Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado.  
2. Experiencia Específica:Se encuentra incluida en la experiencia general y comprende los componentes de función o materia, sector público y nivel de puesto.  
3. Recuerda que puedes registrar sus experiencias laborales, pulsando el botón [Añadir Nueva Experiencia](#)

**IMPORTANTE:**Las funciones que registres como parte de tu experiencia específica en la función o materia, corresponderán ser acreditadas mediante TDR, perfil de puesto u otro documento emitido por la entidad correspondiente que certifique lo declarado, las mismas que deberás adjuntadar en el aplicativo, en la fecha de registro de documentos.

**Añadir Nueva Experiencia**    **Borrar seleccionado(s)**

	Editar	Sector	Tipo Experiencia	Institución o Empresa	Puesto o Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	Motivo de Retiro
1	<input type="checkbox"/>	PÚBLICO	Experiencia General	EMPRESA DEL PERÚ	ANALISTA PÚBLICO	01/10/2020	15/03/2022	FIN DE CONVENIO

[Ir al paso 6: Requisitos Adicionales](#) →



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### Sección - Requisitos Adicionales

1. Seleccionar el ícono “Requisitos Adicionales”.
2. Haz Clic en el enlace para “Añadir requisitos” adicionales que se solicitan.

REQUISITOS ADICIONALES

Se deben consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto.

Nota:

1. En esta sección deberás consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. Por ejemplo: certificaciones o licencias.
2. Estos requisitos necesitan documentación sustentatoria en las etapas de evaluación del proceso de selección.

Añadir Requisitos      Borrar seleccionado(s)

Tipo requisito	Requisito

Página 1 de 0      50

Ir al paso 5: Experiencia Laboral      Ir al paso 7: Referencias Laborales

1. Este nos abrirá una ventana para “Añadir Requisitos”.
2. Ingresar información si solo si lo solicitaron: 1.-**Tipo Requisito**, 2.- **Requisito**.
3. Seleccionar el botón de “Grabar”.

+ Añadir Requisito

Tipo Requisito\* LICENCIA

Requisito\* LICENCIA DE CONDUCIR A3

Nota:

En esta sección se debe registrar los requisitos adicionales que disponga, por ejemplo:

1. Certificación de servidores que laboran en las áreas de logísticas (OSCE)2
2. Certificación de Auditor ISO.
3. Licencia para portar armas (SUCAMEC).
4. Licencia de conducir.

(\*) Datos Obligatorios

Grabar      Cancelar

Seleccionar la opción de “ACEPTAR” para registrar la información.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Una vez culminado el registro de **Requisitos Adicionales**, hacer click en **Ir al paso 7: Referencias Laborales**

1.Declaración Jurada 2.Formación Académica 0 3.Cursos y/o Programas de Especialización 0 4.Conocimientos Técnicos 3 5.Experiencia Laboral 1  
6.Requisitos Adicionales 1 7.Referencias Laborales 0

**REQUISITOS ADICIONALES**  
Se deben consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto.

**Nota:**  
1. En esta sección deberás consignar todos aquellos requisitos necesarios para cumplir con las funciones del puesto. Por ejemplo: certificaciones o licencias.  
2. Estos requisitos necesitan documentación sustentatoria en las etapas de evaluación del proceso de selección.

Añadir Nuevo Requisito Borrar seleccionado(s)

Tipo requisito	Requisito
LICENCIA	LICENCIA DE CONDUCIR A3

Página 1 de 1 50 Mostrando 1 - 1 de 1

Ir al paso 5: Experiencia Laboral Ir al paso 7: Referencias Laborales

### Sección - Referencias Laborales

1. Seleccionar el icono “Referencias Laborales”
2. Hacer Clic en “Añadir Referencia”, para añadir información.

1.Declaración Jurada 2.Formación Académica 0 3.Cursos y/o Programas de Especialización 0 4.Conocimientos Técnicos 3 5.Experiencia Laboral 1  
6.Requisitos Adicionales 1 7.Referencias Laborales 1

**REFERENCIAS LABORALES**  
Registrar las últimas **tres referencias laborales** o de aquellas experiencias que guarden relación con la posición a la que postula.

Añadir Referencia Borrar seleccionado(s)

Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Telefono	Correo Electronico

Página 1 de 0 50 Sin registros que mostrar

Postular

Se abrirá una ventana para “Referencias Laborales”.

- ✓ Ingresar los datos requeridos: 1.- **Nombre de la Entidad**, 2.- **Jefe Inmediato**, 3.- **Puesto / Cargo**, 4.- **Teléfono / Celular**, 5.- **Correo Electrónico**.
- ✓ Seleccionar el botón de “**Grabar**”.

+ Añadir Referencias Laborales

Nombre de la Entidad*	TECNOLOGÍA DEL PERÚ
Jefe Inmediato*	ALBERTO MENDIOLA
Puesto / Cargo*	ANALISTA DE DESARROLLO
Teléfono / Celular*	9999999999
Correo Electrónico*	AMENDIOLA@TEC.GOB.PE

Notas:  
En esta sección se debe registrar la referencia laboral que guarden relación con la posición a la que postula.:

(\*) Datos Obligatorios

1 2 3 4 5

Grabar Cancelar



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Seleccionar la opción de "Si" para registrar la información.



**IMPORTANTE:** Recuerda que las referencias laborales como mínimo son de las últimas 3 experiencias laborales.

- ✓ Se registrará correctamente y mostrará el número de registros.
- ✓ Seleccionar el botón de "Postular".

Editar	Jefe Inmediato	Puesto / Cargo	Teléfono	Correo Electrónico
<input type="checkbox"/>	ALBERTO MENDIOLA	ANALISTA DE DESARROLLO	512911897	MIGUEL_MORALES_K@HOTMAIL.CO

Se mostrará un mensaje de verificación para que se puede realizar la validación de todo lo registrado, si todo se encuentra correcto seleccione el botón **ACEPTAR**.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**Recuperar Contraseña:** En caso no cuente con su contraseña, podrá efectuar la recuperación a través de los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>.
2. Para recuperar su contraseña ingrese su usuario (**DNI**) y
3. Realizar clic en **¿Olvidaste tu Contraseña?**
4. Hacer Clic en **"Ingresar"**

Convocatorias en línea MEF

REPUBLICA DEL PERU PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario:  Contraseña:

¿Olvidaste tu Contraseña? [Ingresar](#)

Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)  
Para consultas, comunicarse al Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962, ó al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

1. Se mostrará una nueva ventana para la verificación del correo electrónico del postulante.
2. Una vez ingresado todo correctamente hacer clic en el botón **Enviar**.

¿Olvidaste tu contraseña?

Completa tu correo y te enviaremos una nueva contraseña.

Usuario \* 46465431

Completa tu correo \* MIGUEL\_MORALES\_K@HOTMAIL.COM

Enviar Salir

El sistema mostrara un mensaje de envió de nuevas credenciales temporales al correo verificado.

Atención

Se ha enviado su contraseña al correo con el cual se ha registrado.

Aceptar

Notificación electrónica, recuperación de contraseña temporal.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Señor(a):  
MIGUEL

Se le envía su Usuario y Contraseña para el acceso al Sistema de Convocatorias en Línea MEF

DATOS DEL USUARIO	
Usuario:	46465431
Contraseña:	v4L1DcONIRAS3

Puede acceder al sistema de Convocatorias en Línea MEF desde [aqui](#).

Atentamente  
Ministerio de Economía y Finanzas

**Convocatorias**  
en línea MEF

MEF - Copyright 2020. Todos los derechos reservados

### 2.2.1.3. Ingresar al Sistema de evaluación y realizar la Evaluación de Conocimientos

#### Pre requisito :

- ✓ Ingresar al sistema de evaluación y realizar la evaluación de conocimientos.
- ✓ Para la evaluación recuerde que en todo momento usted se encuentra monitoreado.

#### Procedimiento

Haber iniciado sesión en el sistema: <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

- ✓ Ingresar a la página de inicio de sesión del **Convocatorias en línea MEF**.
- ✓ Ingresar su usuario y contraseña.

Convocatorias  
en línea MEF

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

Iniciar sesión

Ingrese su Usuario y Contraseña, luego Click en el botón **Ingresar**:

Usuario:  Contraseña:

[¿Olvidaste tu Contraseña?](#)

**Ingresar**

Todavía no tienes una cuenta? [Regístrate aquí.](#)  
Para consultas, comunicarse al Teléfono 3115930 - Anexo 2610/2642/2961/2962, ó al correo electrónico [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

Al acceder correctamente, ingresará al sistema y nos mostrará un mensaje de Bienvenida y donde se visualizará nuestro usuario logueado. Luego deberás seleccionar el botón "Mis Procesos Servir"

Convocatorias

Mis Datos

Mis Procesos Cas

**Mis Procesos Servir**

Mis Procesos Practicante



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Visualizarás la convocatoria en la que te encuentras postulando

Convocatorias en línea MEF

Mis Datos

Mis Procesos Cas

Mis Procesos Servir

Mis Procesos Practicante

Manual de usuario Cas

Manual de usuario Servir

Manual de usuario Practicante

Nueva Postulación Servir

Para las evaluaciones virtuales se recomienda revisar: Manual de usuario Servir

Proceso	Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV / DJ	Examen	Entrevista
1 6-2023	Asunto de Desarrollo de Capacidades para la Inversión Pósta PRUEBA R-E	27/05/2023					

Página 1 de 0 | Mostrando 1 - 1 de 1

Para acceder a la evaluación deberás seleccionar el botón de "Examen", **recuerda que el botón se habilitara en el horario programado de acuerdo con la publicación de resultados de requisitos mínimos que se encuentra en el portal institucional.**

Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV	Examen	Entrevista
ESTA DE DESARROLLO NIVEL III	17/03/2021					
ESTA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021					
ESTA DE PRUEBA I	23/03/2021					
ESTA DE PRUEBA II	23/03/2021					
ESTA DE PRUEBA I	26/03/2021					
	30/03/2021					

- ✓ El sistema nos enviará a una nueva página para la verificación del postulante.
- ✓ Ingrese su **Usuario y Contraseña** siga las **consideraciones** para realizar la evaluación, si cumple con todas las recomendaciones hacer clic en el botón **Ingresar**.

Convocatorias en línea MEF

• Instrucciones para rendir el examen

- ✓ El examen es íntimo consiste de 20 preguntas.
- ✓ Para los procesos del régimen CAS cada pregunta equivale a 1 punto.
- ✓ Para los procesos del régimen del CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA EL TRASLADO (CPMT) cada pregunta equivale a 1 punto.
- ✓ Usted cuenta con 20 minutos para dar respuesta a las preguntas.
- ✓ Antes de iniciar su examen, se recomienda leer bien este apartado.

• Consideraciones para rendir el examen

- ✓ El postulante deberá contar con un dispositivo adecuado, laptop o PC que asistente, con acceso a internet, conexión a banda ancha e incorporado, el cual deberá tener encendido durante todo el desarrollo de la evaluación, caso contrario será descalificado.
- ✓ El postulante deberá conectarse a la red Wi-Fi.
- ✓ El postulante deberá configurar automáticamente, la fecha y zona horaria en su laptop o PC que asistente.
- ✓ El postulante deberá mantener su teléfono móvil desactivado durante todo la evaluación en modo silencioso. Asimismo, el postulante deberá activar su teléfono móvil en modo silencioso para recibir la notificación de su desempeño una vez finalizada la evaluación.

Iniciar sesión

Digite su usuario y contraseña en la casilla inferior para verificar su postulación y luego haga clic en el botón Ingresar.

Usuario:  Ingrese su DNI

Contraseña:  Ingrese su Contraseña

Ingresar

- ✓ De la lista desplegable, deberá seleccionar la convocatoria que va a realizar la evaluación.
- ✓ Una vez visualizado el video tutorial del proceso del examen activar el check para ingresar al examen.
- ✓ Una vez activado el check hacemos clic en el botón "**INGRESAR AL EXAMEN**".

Plataforma para la evaluación de conocimientos para los procesos en línea

SELECCIONE SU PROCESO: SERVIR-002-2022 - Analista de Sistemas

BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS

al Ministerio de Economía y Finanzas

1  Declaro que visualice y entiendo el video tutorial sobre el desarrollo del examen de conocimiento.

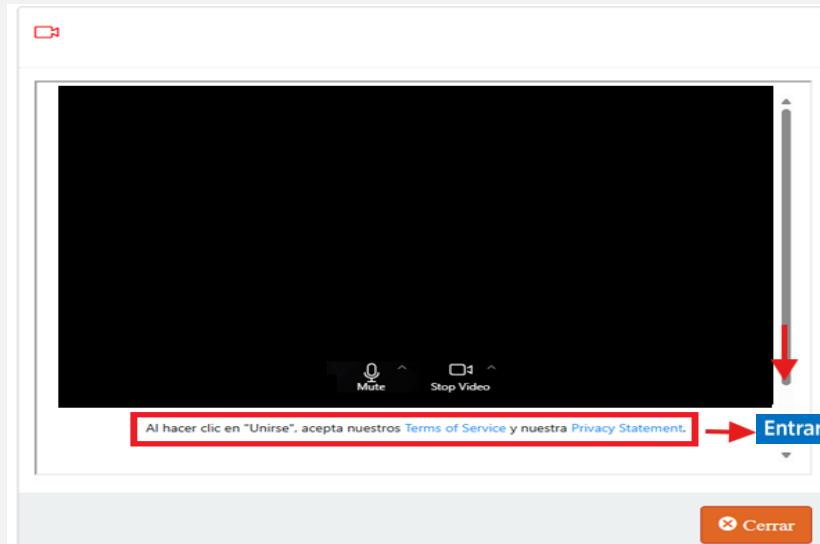
2 INGRESAR AL EXAMEN



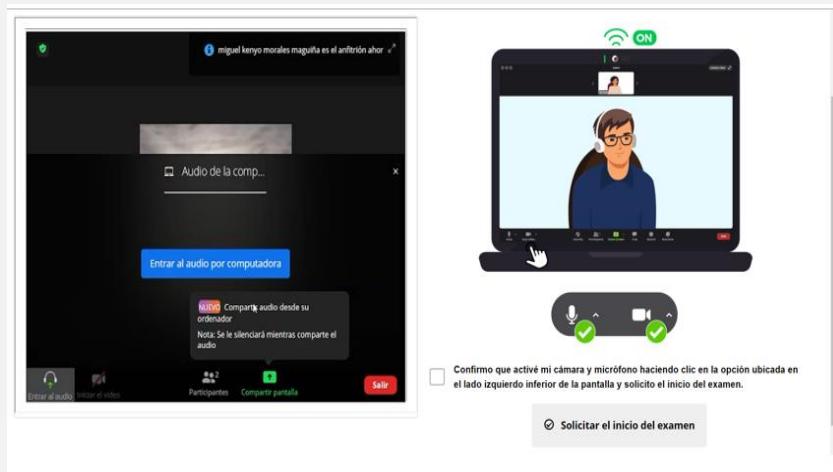
PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

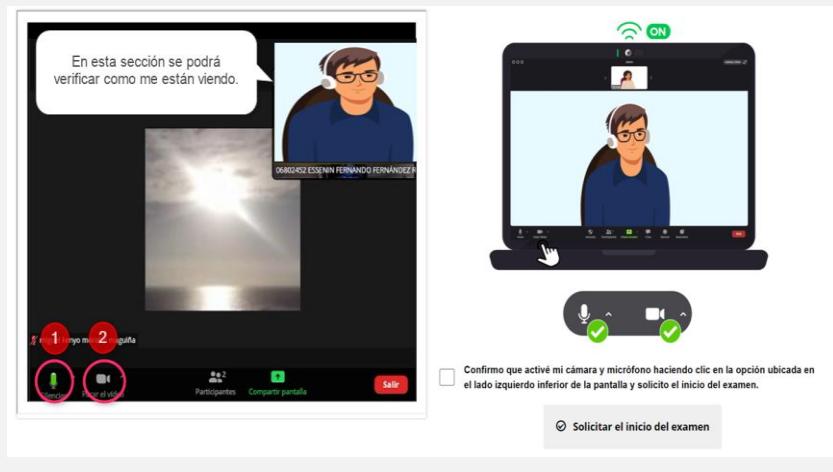
Una vez ingresado al examen, deberá bajar la barra espaciadora ubicada en el recuadro donde se visualiza su imagen y darle click en el botón “Entrar”, para poder ingresar a la plataforma de monitoreo.



**IMPORTANTE:** Recuerda que, si no le das en el botón click en “Entrar”, no podrás ingresar a la sala de monitoreo, y por ende tampoco será aprobada tu solicitud de examen.



Para solicitar el inicio del examen debe tener encendido la cámara y micrófono como la siguiente imagen.

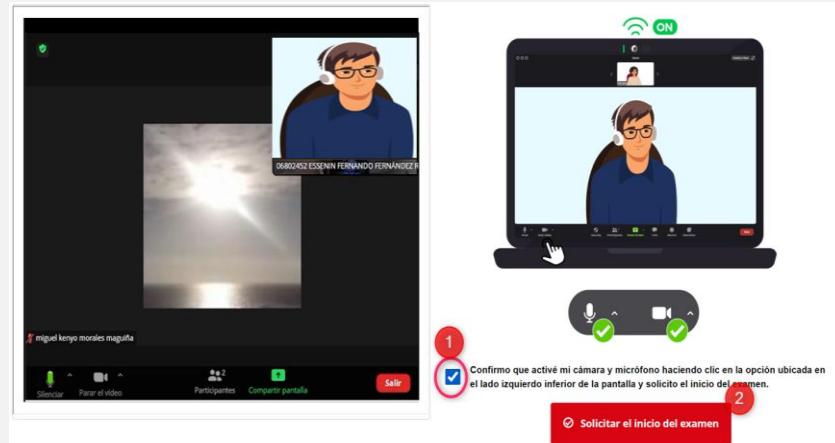




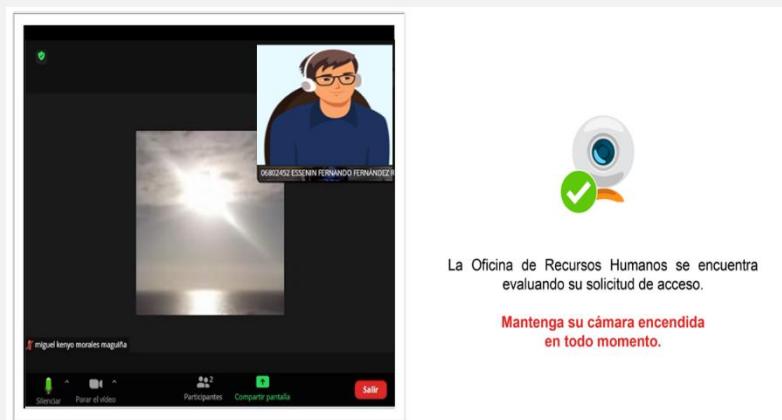
PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Una vez que tenga la cámara y micrófono habilitado puede solicitar el inicio del examen; debe activar el check de confirmación y hacer clic en el botón, mostrando su DNI frente a la cámara.



El sistema mostrará la siguiente imagen, recuerda que la **Oficina General de Recursos Humanos** estará verificando que todos los postulantes tengan la cámara y micrófono activo, de no cumplir con estos 2 requisitos su solicitud va a hacer observada.



○ **Solicitud aprobada**

Si su cámara y micrófono se encuentran activos la **Oficina General de Recursos Humanos** aprobará la solicitud y mostrara la siguiente imagen.





PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

○ **Solicitud observada**

Si su cámara y micrófono no se encuentran activos la Oficina **General de Recursos Humanos** observara la solicitud y se mostrara la siguiente imagen, recuerda que puedes volver a solicitar el inicio del examen haciendo cliente en el botón solicitar nuevamente el inicio del examen.

La Oficina de Recursos Humanos observó su solicitud debido a que su cámara se encuentra apagada.  
Debe mantenerla encendida para que su solicitud sea aprobada.  
Verifique el estado de la cámara en el ícono inferior del lado izquierdo de su pantalla. Si está habilitada solicite nuevamente el inicio del examen.

3  Confirme que mi cámara y mi micrófono se encuentran activas y solicito nuevamente el inicio del examen.

4 **Solicitar nuevamente el inicio del examen**

Cuando la **Oficina General de Recursos Humanos** aprobó la solicitud el sistema mostrará la siguiente imagen, recuerda que debes esperar unos minutos hasta que habiliten el inicio del examen.

¡Su solicitud fue aprobada!

Mantén encendida tu cámara para evitar ser descalificado.

En breves momentos visualizarás las preguntas del examen en tu pantalla.

Cuando la **Oficina General de Recursos Humanos** proceda a iniciar el examen el sistema mostrará la siguiente imagen, se mostrarán todas las preguntas y tendrá 30 minutos para el desarrollo del examen.

POSTULANTE: MORALES MAGUINA MIGUEL  
PROCESO: CAS-002-2022 - Analista de Sistemas

30 18  
Minutos Segundos  
Tiempo Restante

Pregunta N° 1

¡Gracias por la espera!

Mantén encendida tu cámara.

OK

Anterior Siguiente Finalizar



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Luego, se mostrará cada una de las preguntas correspondientes al examen de conocimiento.
- ✓ Para registrar tu respuesta solo deberás seleccionar una de las opciones de cada pregunta.

Pregunta N° 2

¿Cuáles son las partes que integran el balance general?

A) Encabezado, Cuerpo y Firmas

B) Encabezado Y Cuerpo

C) Firmas

Tener en cuenta que hay un tiempo para terminar todas las preguntas.

28      22  
Minutos   Segundos  
Tiempo Restante

- ✓ Seleccionar el botón de “siguiente” para pasar a otra pregunta, o “anterior” para regresar.
- ✓ Y seleccionar el botón de “Finalizar” para grabar y terminar el examen.



Si estás seguro de haber terminado, seleccionar el botón de “Sí” de la pregunta de seguridad.

Finalizar la Evaluación!

¿Está seguro de finalizar su evaluación de conocimientos?

Sí

NO

- ✓ Al terminar veremos los detalles de la puntuación del examen.
- ✓ Seleccionar el botón de “Salir”.

POSTULANTE: MIGUEL MORALES, MAGUINA  
PROCESO: 184-2020 - Asistente en Tesorería

Estimado Postulante  
Su puntaje obtenido es: 30  
Ud. ha respondido correctamente 20 de 20 preguntas. [ver detalle](#)  
Ud. ha respondido incorrectamente 0 de 20 preguntas. [ver detalle](#)

El resultado de su evaluación se ha enviado a la cuenta de correo: [MIGUEL\\_MORALES\\_K@HOTMAIL.COM](mailto:MIGUEL_MORALES_K@HOTMAIL.COM)

Oficina de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

## 2.2.1.4. Adjuntar Documentos Sustentatorios

### Adjuntar Documentos sustentatorios.

#### Pre requisito

- ✓ Haber iniciado sesión en el sistema.
- ✓ Estar ubicado en la sección de “**Mis Procesos Servir**”.



#### Procedimiento

- Seleccionar el icono de adjuntar archivos CV.

	Proceso	Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV	Examen
1	5-2021	ANALISTA DE PRESUPUESTO	10/05/2021				

- Despues nos abrirá una ventana para adjuntar los requisitos sustentatorios.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Seleccionar el ícono de adjuntar donde nos abrirá una ventana para elegir y cargar los archivos.

Adjuntar Sustentatorio

Nota:  
Sólo puede adjuntar archivos de tipo PDF.  
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10Mb.

Adjuntar su información de sustento curricular:

F.Inicio	F.Fin	Sector	Descripción	Año(s)	Mes(es)	Día(es)	Archivo
01-05-2021	09-05-2021	Privado	DSF	0	0	8	

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Notas: Los archivos adjuntados se registran automáticamente en el sistema (verificar sus archivos adjuntados presionando los iconos y de cada registro según sea el caso).

Cerrar

- Seleccionar el botón de adjuntar para guardar el archivo.

Adjuntar Archivo Sustentatorio

Nota:  
Sólo puede adjuntar archivos de tipo PDF.  
Cada archivo adjunto puede pesar máximo 10Mb.

Adjuntar su información de sustento curricular:

F.Inicio	F.Fin	Sector	Descripción	Año(s)	Mes(es)	Día(es)	Archivo
01-05-2021	09-05-2021	Privado	DSF	0	0	8	

- El sistema mostrara el archivo cargado.

Formación Académica Estudios de especialización Experiencia Laboral

EXPERIENCIA GENERAL y ESPECIFICA

Adjuntar su experiencia general y específica.

Nota:

- Experiencia General
  - Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, para el tiempo de experiencia general se contará las prácticas pre-profesionales en el sector público efectuadas durante el último año de estudios siempre que hayan sido desarrolladas bajo el D. Leg. 1401.
  - Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (Secundaria completa), se contará cualquier experiencia laboral.
- Experiencia Específica
  - Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.
  - Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si lo requiere).

Adjunte su información de sustento curricular:

F.Inicio	F.Fin	Sector	Descripción	Año(s)	Mes(es)	Día(es)	Archivo
01-05-2021	09-05-2021	Privado	DSF	0	0	8	

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1



PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

## 2.2.1.5. Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia

### Ingresar a la Entrevista Personal por videoconferencia.

#### Pre requisito

Haber iniciado sesión en el sistema: <https://apps4.mineco.gob.pe/ConvMEF/Login>

- Contar con conexión a internet
- Contar con un equipo electrónico con cámara y audio incorporado
- Estar ubicado en la sección de “**Mis Procesos Servir**”.



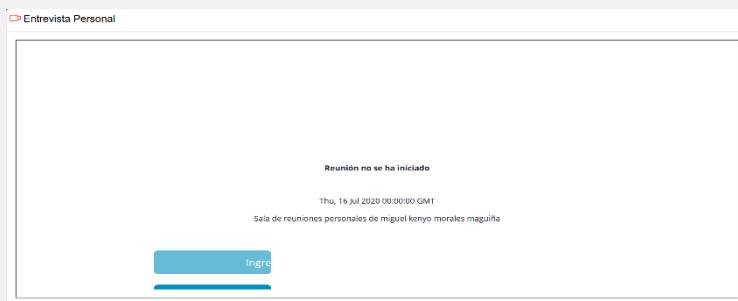
- Tener activo el icono de videoconferencia “Zoom”.

#### Procedimiento

- Seleccionar el icono de videoconferencia “Zoom”

Descripción Servicio	Registrado	Bases	Ad. Archivos	Ficha CV / DJ	Examen	Entrevista
SISTENTE TECNICO DE DESARROLLO	07/10/2021					
aa	07/10/2021					
ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL III	07/10/2021					
ANALISTA DE DESARROLLO NIVEL 55555	18/03/2021					
ANALISTA DE PRUEBA I	07/10/2021					
ANALISTA DE PRUEBA II	07/10/2021					
OMBRE DE PUESTO DE RREVALUACION	07/10/2021					
ANALISTA DE REEVCONVOCAR	08/09/2021					
RUEBA CAS	02/02/2022					
analista de Sistemas	21/03/2022					

- Si el entrevistador aún no está conectado nos mostrara una ventana indicando que la sesión no se ha iniciado.

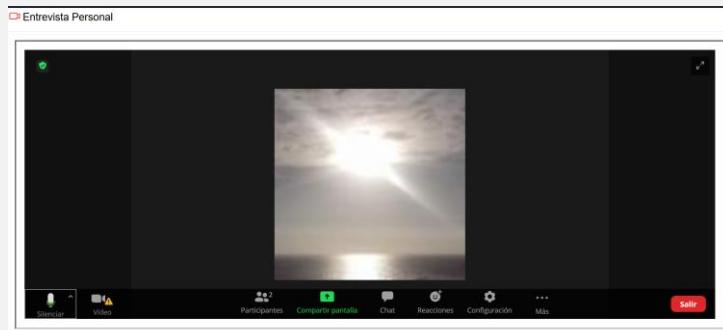




PERÚ

Ministerio  
de Economía y FinanzasOFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Si el entrevistador está conectado nos mostrará la siguiente ventana.



### 3. Consultas o Dudas

En caso tengas alguna consulta puedes contactarte con la Oficina General de Recursos Humanos, a través de los siguientes canales de comunicación:

Correo electrónico: [consultaseleccion@mef.gob.pe](mailto:consultaseleccion@mef.gob.pe)

Central telefónica: 311-5930 Anexo 2610/2962

Horario de atención: de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:30 pm