



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 071-2020-MINCETUR/SG/OGA/OAF

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto de la Convocatoria y área solicitante

Contratar los servicios de un(a) Analista de Tesorería para la Sub Dirección de Tesorería

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración Financiera de la Oficina General de Administración

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal

1.4 Número de posiciones a convocarse

01

1.5 Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020- SERVIR-PE.
- Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057, aprobada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.6 Perfil del puesto

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Fecha de egreso de la formación académica del puesto convocado 2. Titulado Universitario en Contabilidad o Administración.
Experiencia:	3. Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. 4. Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años, en el desempeño de cargos y/o funciones en materia financiera y/o tesorería y/o contable, en el Sector Público.
Cursos y Programas de especialización	5. Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoSecretaría
GeneralOficina General de
Administración**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año de la Universalización de la Salud”**

	6. Diplomado y/o Programa de Especialización en Contabilidad Gubernamental o Tesorería Gubernamental o Gestión Pública
Conocimientos	Normativa del sistema de administrativo de Tesorería, SIAF RP, Pago de remuneraciones, Pago a proveedores, Otorgamiento de viáticos y/o encargos, Reglamento de Comprobantes de Pago, Sistema de Deduciones
Competencias	Trabajo en equipo, proactivo, análisis, comunicación asertiva, organización.

REQUISITOS ADICIONALES: (OPCIONAL)	DETALLE
Conocimientos adicionales para el puesto y/o cargo	✓ Capacitación en Ofimática a nivel intermedio.

De acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de constancia y/o certificado que acredite la condición de egresado o el nivel de estudios requerido, expedidos por la institución educativa, que acredite su condición, siempre y cuando sea solicitado como requisito mínimo. • Copia del Grado académico de Bachiller, título profesional o Título Técnico, de ser requerido. • Copia de la constancia y/o certificado que acredite haber concluido los estudios de Maestría en la especialidad requerida, de solicitarse como requisito mínimo. • En caso se solicite constancia de habilitación, el postulante podrá presentar el documento emitido por el colegio profesional correspondiente o adjuntar una declaración jurada. Se realizará la verificación de dicha información para acreditar la veracidad de dicha condición. • El postulante deberá contar con habilitación vigente como mínimo hasta la finalización del período de evaluación curricular conforme al cronograma de las presentes bases.
Cursos y Programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración no menor de 90 horas lectivas; deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro medio probatorio que de cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden tener una duración menor a 90 horas, siempre que sean desde 80 horas y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. • En el caso de las capacitaciones, debe ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se debe acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. Se podrá considerar un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. • Nota: Los certificados y/o constancia que acrediten los cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, precisen la temática y el número horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Para la acreditación de la experiencia será válida la presentación de constancias, certificados, contratos y/o resoluciones que acrediten fecha de inicio y fin de la



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

	<p>prestación, así como la actividad desarrollada de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en las Bases del Concurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se admitirán declaraciones juradas para acreditar el tiempo de la experiencia requerida. • Para el caso de la <u>experiencia laboral (general)</u>: <ul style="list-style-type: none"> -Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso (*) de la formación correspondiente. Se considerará como experiencia profesional para el sector público, las prácticas profesionales y/o prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 083-2019-PCM. Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente. Para tal efecto el candidato 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. -Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral. • Para el caso de la <u>experiencia específica</u>: entendida como el tiempo durante el cual el postulante ha desempeñado labores en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. • Nota: Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabiliza desde el documento que presente el/la postulante (diploma del grado de bachiller o título profesional).
<p>Conocimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto: No se requiere sustentar con documentos, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección. • Idioma: Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de algún idioma y/o dialecto que pudieran ser necesarios para el puesto. • Ofimática: Estos conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación del proceso de selección. Comprende la evaluación del nivel de dominio de procesadores de texto, de hojas de cálculo y programas de presentaciones; así como otros paquetes ofimáticos que pudieran ser necesarios para el puesto.

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar la revisión de la documentación que sustenta los expedientes de pago y registrar la fase de girado en el aplicativo informático institucional y en el SIAF-RP, por todo concepto y por el medio que corresponda, en cumplimiento de la normativa vigente.
2. Realizar la fase de giro de planillas de pago de la Planilla del CAFAE y Pensionistas del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, en el aplicativo SIAF-RP, mediante transferencia electrónica, cartas órdenes u otro medio que corresponda; emitiendo los comprobantes de pago correspondientes, para cumplir con las obligaciones de Personal que tiene la Entidad.
3. Realizar la fase de giro de órdenes de servicios, órdenes de compra, reconocimientos de deuda y otros en el aplicativo SIAF-RP, mediante transferencia electrónica, cartas órdenes u otro

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoSecretaría
GeneralOficina General de
Administración**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año de la Universalización de la Salud”**

medio que corresponda; emitiendo los comprobantes que corresponda, para cumplir con las obligaciones que tiene la Entidad.

4. Revisar el cálculo de las retenciones y deducciones de los expedientes de pago: garantía, penalidades, impuestos de 4ta. categoría, retención de IGV, porcentaje de detracción, AFP, para efectuar los giros como corresponden, de acuerdo a la normativa vigente.
5. Elaborar Cartas Órdenes para instrucción de transferencias y/o depósitos, por todo concepto, a las distintas entidades financieras y coordinar su autorización y verificar el abono realizado y/o fase pagado, por todo concepto y por toda fuente de financiamiento.
6. Emitir los comprobantes de pago a través del SIAF-RP, adjuntar el medio de pago (constancia de transferencia, carta orden) y armado del expediente para su visación correspondiente.
7. Apoyar en giros de Planillas de Viáticos, Encargos y Reembolsos de Caja Chica, en el aplicativo SIAF-RP, emitiendo los comprobantes que corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.
8. Efectuar el giro en el SIAF-RP, de los requerimientos de solicitud de devoluciones de ingresos, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Efectuar el seguimiento de los Devengados por girar e informar a este despacho, para tomar las acciones que correspondan.
10. Otras funciones que le sean asignadas en el ámbito de su competencia por el jefe inmediato.

1.7 Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac, San Isidro - Lima
Modalidad de trabajo	De acuerdo al Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID - 19, la jornada laboral podrá realizarse en forma remota, presencial o mixta.
Duración del contrato (Periodo de Prueba)	Inicio: Fecha de suscripción del contrato Término: 31.12.2020 (Renovable)
Monto de la Contraprestación mensual	S/. 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	De acuerdo a la necesidad de la dependencia usuaria	Secretaría General, Oficina General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo y Oficina General de Administración
	Registro y difusión de ofertas laborales del Estado, en el aplicativo informático de Talento Perú	10 días anteriores a la convocatoria	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoSecretaría
GeneralOficina General de
Administración**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año de la Universalización de la Salud”**

SELECCIÓN			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 17/11/2020 al 30/11/2020	Oficina de Personal
2	Postulación virtual (*) (Documentos y anexos A,B,C,D)	01/12/2020 Desde las 00:00 horas hasta las 18:00 horas	Oficina de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 02/12/2020 al 04/12/2020	Comité Evaluador
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional	07/12/2020	Oficina de Personal
5	Entrevista Personal	Del 09/12/2020 al 11/12/2020	Comité Evaluador
6	Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional	11/12/2020	Oficina de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato e Inicio de Labor (**)	Del 14/12/2020 al 18/12/2020	Oficina de Personal
8	Registro del Contrato	Al día siguiente hábil de la suscripción del contrato	Oficina de Personal

* Los anexos A, B, C, D, estarán en la plataforma de postulación. La información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

**La(s) persona(s) que resulte(n) ganadora(s) y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberá(n) presentar la aceptación de su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual o documento de suspensión de vínculo laboral o contractual, al momento de la suscripción del contrato.

*** El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.

****El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes, y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.

2.2 Documentos a presentar

- Obligatorios (documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil requerido).
- Facultativos (aquellos que otorgan puntaje adicional, en el supuesto que el proceso de convocatoria lo señale).

En caso, los postulantes presenten documentos en **idiomas diferentes al español/castellano**, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple, con la identificación y suscripción de quien oficie de



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

traductor. En caso omitan la incorporación de algún documento con la traducción simple y datos solicitado, quedan automáticamente **descalificados** del proceso.

Los postulantes deberán tomar en cuenta las disposiciones señaladas en 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”, a efectos de que todo título, grado o estudio de postgrado realizado en el extranjero cuente con la inscripción en dicho Registro, operado por SERVIR, la misma que será verificada previo a la suscripción del contrato respectivo, a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente.

2.3 Forma de presentación

Se recomienda que la documentación curricular esté convertida en formato PDF, por cada requisito.

Para la postulación al sistema de convocatoria deberá revisar el manual del usuario de convocatoria CAS.

Los anexos A, B, C, D, estarán en la plataforma y se podrán acceder al momento de la postulación virtual.

El link [postula aquí](#) estará habilitado en la fecha y hora de la postulación virtual de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

En caso de tener alguna consulta y/o duda realizarla a través del correo electrónico convocatoriascas@mincetur.gob.pe.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación (procedimiento de evaluación, puntajes mínimo y máximo aprobatorios y otros criterios a tomarse en cuenta en cada una de las evaluaciones).

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	35 puntos	50 puntos
ENTREVISTA	50%	30 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	65 puntos	100 puntos

Los postulantes que no cumplan con obtener los puntajes mínimos requeridos en cada etapa, serán **descalificados** automáticamente. En caso que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada **DESIERTA**.

2.5 Resultados del proceso

Los resultados del proceso de convocatoria serán publicados en el portal institucional en la fecha de acuerdo al cronograma.

El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes, y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.

2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o Por deportista calificado de Alto Nivel.

a) Bonificación por Discapacidad.- Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

- ✓ Deberá Indicar en el campo correspondiente de la Sinopsis curricular su condición de Discapacitado.



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

- ✓ Adjuntar copia simple del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. En el caso, que por dilaciones o demoras ajenas no se cuente con el certificado de discapacidad podrá adjuntar una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. La declaración jurada se sustituye por el respectivo certificado de discapacidad una vez que sea obtenido

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.- Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado.

- ✓ Deberá indicar en el campo correspondiente de la Sinopsis curricular su condición de Licenciado de las Fuerzas armadas.
- ✓ Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas; estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total

c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel.- Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular

- ✓ Deberá indicar en el campo correspondiente de la Sinopsis curricular su condición de deportista calificado de alto nivel.
- ✓ Adjuntar con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%

**PERÚ**Ministerio
de Comercio Exterior
y TurismoSecretaría
GeneralOficina General de
Administración**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año de la Universalización de la Salud”**

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
---------	---	----

2.7 Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso. Es pertinente indicar que se otorgará una tolerancia de cinco (5) minutos de acuerdo a la hora programada, si pasado el tiempo el/ la postulante no se presenta, se deja constancia, a través de un correo electrónico que se remite al/ la postulante, y será automáticamente descalificado/a.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

2.8 Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda. ● El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Universalización de la Salud”

proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

2.9. Recomendación

Se recomienda que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

San Isidro, 17 de noviembre de 2020