



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**BASES DEL CONCURSO**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) DEL PROYECTO**  
**ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO – PEIP EB**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

- a. El plazo de postulación se señala en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose en todos los casos a las 07:00 p.m. del último día de postulación, de manera indefectible.
- b. El correcto llenado de la información y la participación en cada una de las etapas, así como el seguimiento permanente del proceso de selección en el portal institucional de la entidad y correo electrónico, son de única y exclusiva responsabilidad del postulante. Para ello es importante que el/la postulante registre un correo que se halle activo y utilice frecuentemente.
- c. Las condiciones específicas para presentarse a cada una de las etapas de evaluación serán comunicadas oportunamente a los/as postulantes antes de su realización, ya sea en las publicaciones de los resultados de la etapa anterior a través del portal institucional del PEIP EB y/o mediante correo electrónico, siendo ambos los medios informativos oficiales de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- d. Las evaluaciones del proceso de selección estarán a cargo de un Comité de Selección, integrado por:
  - Evaluación curricular: un representante de la Unidad de Recursos Humanos y un representante la unidad funcional que requiere el puesto.
  - Entrevista personal: dos representantes la unidad funcional que requiere el puesto.

Este Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan quejas o vacíos en éstas, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad; por lo cual tienen voto dirimente. En tal sentido, es el encargado de atender los reclamos o quejas que puedan presentar los/as postulantes.

- e. Las etapas de evaluación son eliminatorias; por lo tanto, para pasar a la siguiente etapa primero se debe aprobar la anterior, siendo el orden el siguiente:
  - Evaluación Curricular (Hoja de Vida).
  - Entrevista Personal.
- f. El/la candidato/a puede postular a diferentes procesos CAS; no obstante, puede postular una sola vez al mismo proceso convocado.
- g. Los procesos CAS donde el número de posiciones a cubrir sea más de uno, serán cubiertos en estricto orden de mérito de acuerdo a los resultados finales que se obtengan en cada caso.
- h. Las evaluaciones del proceso de selección y la suscripción del contrato, en caso el/la postulante resulte ganador/a, se realizarán estrictamente de manera de virtual.
- i. De acuerdo a la necesidad del servicio y por decisión de la dependencia solicitante, en concordancia con la normativa vigente, las funciones del puesto serán realizadas por cualquiera de las siguientes modalidades de trabajo:

**Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Para ello, el/la postulante ganador/a proporcionará los equipos (tales como computadora o laptop portátil) y medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos (tales como internet y/o telefonía), y otros de cualquier otra naturaleza que resulten necesarios para la prestación de servicio, sin que exista contraprestación ni compensación económica alguna por parte de la entidad. El acceso a los sistemas, plataformas y/o aplicativos



informáticos que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones será gestionado por la dependencia solicitante.

**Trabajo presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo al lugar de prestación del servicio.

**Trabajo en modalidades mixtas:** Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las disposiciones específicas para cada puesto en concurso se definen en los Perfiles de Puesto, considerando lo siguiente:

- Identificación del puesto: Se señala el nombre de la entidad y dependencia a la que pertenece el puesto.
- Funciones del puesto: Se indican las funciones y tareas principales que deberá realizar el/la postulante que ocupe el puesto, en función a la misión del mismo.
- Requisitos: Constituyen los requisitos mínimos para el puesto, de cumplimiento obligatorio, en cuanto a formación académica, diplomados y/o cursos de especialización, experiencia laboral general y específica, entre otros.
- Condiciones del puesto: Detalla la modalidad o lugar de prestación de servicios, duración de contrato, remuneración mensual, jornada semanal y otras condiciones como número de posiciones a convocarse u otros.

## III. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Considerando que los procesos de selección se desarrollarán mediante mecanismos virtuales, es indispensable que los/as postulantes cuenten con las condiciones tecnológicas necesarias como: computadora/laptop, teclado y mouse, cámara, audio y conexión a internet; así como con las que se especifique por cada tipo de evaluación (el detalle se encuentra en la sección correspondiente del presente documento). En caso se requiera otra condición que no se halle contemplada en estas bases, se le informará al/la postulante al correo electrónico que haya consignado.

A continuación, se presenta el resumen de las evaluaciones, con sus pesos y tipo de calificación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Formación académica	50%	20	25
Experiencia General		20	30
Experiencia Especifica		30	45
<b>Puntaje total de la hoja de vida</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
Conocimientos y experiencia en las actividades a realizar	50%	70	100
<b>Puntaje total de entrevista</b>	<b>50%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

Para ambos casos, el puntaje mínimo aprobatorio es de 70 puntos.



### 3.1. Reclutamiento

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, después de ingresar a la sección “Trabaja con nosotros” del portal institucional del PEIP Escuelas Bicentenario, además de leer las presentes bases, deberán descargar la Declaración Jurada, completarla y firmarla. Luego, deberán ubicar el proceso CAS al que desean presentarse y hacer clic en “Acceder”:



Al ingresar a “Acceder”, se abrirá la siguiente ventana en la que el/la postulante deberá colocar su usuario y contraseña. De no tenerlos, deberá hacer clic en “Crear usuario de acceso” para registrarse y obtener estos datos de acceso.



Si el/la postulante ingresa como nuevo usuario, después de completar los datos que se solicita, se abrirá el siguiente mensaje en el que le señalará cuál será su usuario y contraseña:





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

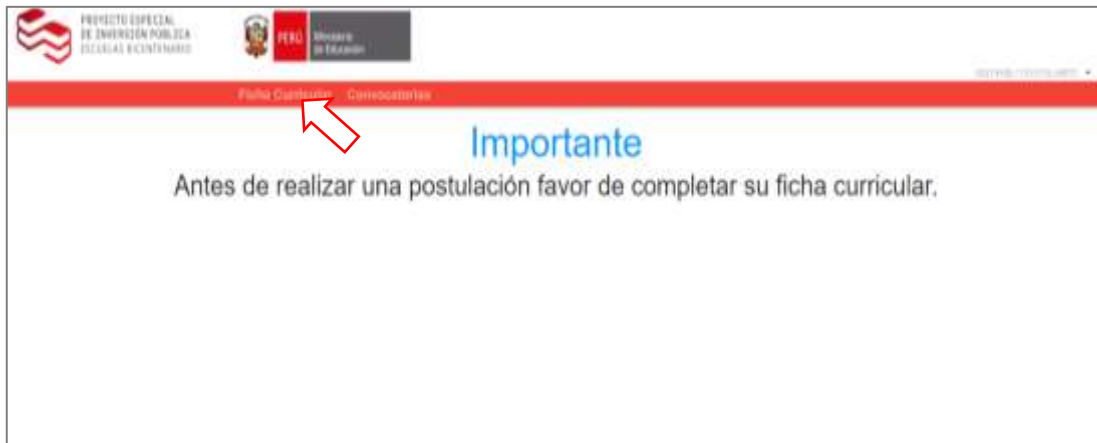
Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

Utilizando los datos del mensaje anterior, el/la postulante ingresará a una ventana en la que se le solicitará modificar su contraseña. Luego, con el usuario brindado y la contraseña cambiada podrá acceder al portal en el cual podrá hacer efectiva su postulación, la cual se realizará como se describe a continuación.

Una vez que el/la postulante ingrese con su usuario y contraseña actual, encontrará la siguiente sección, en la que, primero, deberá hacer clic en “Ficha Curricular”:



Cuando lo haga, se abrirá un formulario, en el cual, el/la postulante deberá completar sus datos personales, formación académica, cursos y/o especializaciones y experiencia laboral. Esto es obligatorio para que su postulación sea considerada. Se muestra formulario:

En el caso de la sección de “Experiencia Laboral”, se le solicitará seleccionar el tipo de experiencia entre “General” y “Específica” por cada experiencia de trabajo que registre. No obstante, el tiempo de toda experiencia que seleccione como “Específica”, de acuerdo al perfil del puesto, aparte de sumarse como experiencia del mismo tipo, se sumará también al tiempo de la experiencia general. Esto con el fin de evitar que el/la postulante registre dos veces la misma experiencia.

Cabe señalar que, la información que complete en esta “Ficha Curricular” tiene carácter de declaración jurada, por lo tanto, los datos que registre deben contar con un documento que sustente su veracidad; asimismo, **debe alinearse a los requisitos que el puesto solicita.**



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario

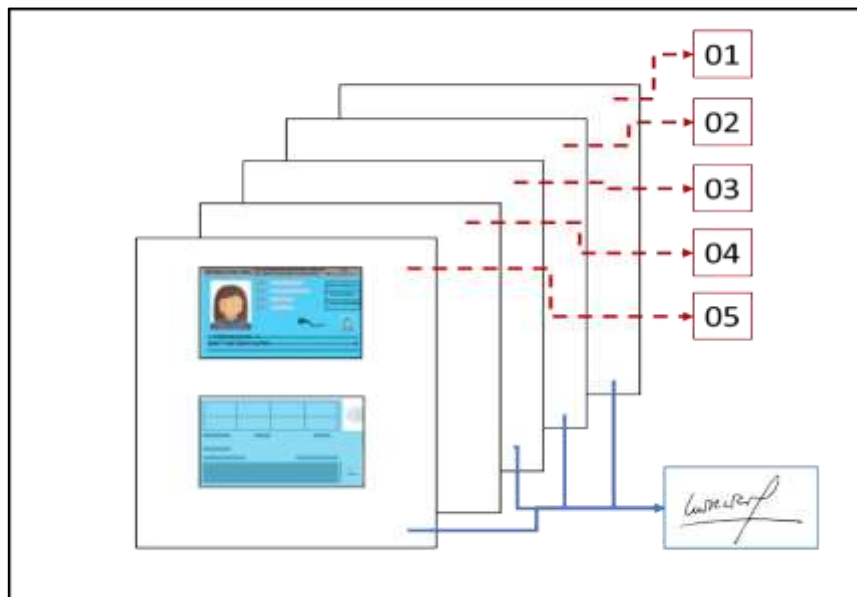


BICENTENARIO  
PERÚ 2021

Una vez realizado lo anterior, el/la postulante deberá reunir y organizar los siguientes documentos, bajo este orden:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Constancia RUC (Habido y Activo) – opcional.
3. Certificados, constancias u otros documentos que sustenten lo registrado en la “Ficha Curricular”, debiendo ordenarlos de la siguiente manera:
  - Documentos de Formación académica (del grado más bajo al más alto).
  - Documentos de Cursos o Programas de Especialización (del más actual al más antiguo).
  - Documentos de Experiencia laboral (del más actual al más antiguo).Sólo se considerará para la evaluación curricular, la documentación que se haya registrado en la “Ficha Curricular”. Por ningún motivo se calificará la documentación que no haya sido declarada en esta ficha.
4. Declaración Jurada (descargada de la página inicial de Convocatorias CAS).
5. En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar el carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS o su certificado de discapacidad.
6. En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.
7. En caso de ser deportista calificado de alto nivel, adjuntar el documento que acredite su condición como tal, el evento y el logro obtenido con los sustentos idóneos suscritos por el Instituto Peruano del Deporte

Luego deberá foliar y firmar el expediente completo de atrás hacia adelante, según el siguiente modelo:



Finalmente, deberá cargar su expediente en **FORMATO PDF** en un **ÚNICO ARCHIVO** (no se aceptarán documentos por separado), con un **PESO MÁXIMO DE 10 MB**, y colocando como **NOMBRE DEL ARCHIVO** el número del proceso CAS, su primer nombre y apellido paterno (Ejemplo: **PROCESO CAS N°152\_ANA VELEZ**). Para subirlo, el/la postulante deberá ingresar a **“Convocatorias”** y hacer clic en **“Postular”**:

Código	Proceso CAS-M	Plan	Acción
1	PROCESO CONVOCATORIA B. TERCERA LÍNEA	Análisis II en Evaluación Curricular	POSTULAR
2	PROCESO CONVOCATORIA B. TERCERA LÍNEA	Selección II Administrativa	POSTULAR
3	PROCESO CONVOCATORIA B. TERCERA LÍNEA	Selección II en Evaluación de Contorno (E2)	POSTULAR
4	PROCESO CONVOCATORIA B. TERCERA LÍNEA	Selección I en Proceso de Selección	POSTULAR
5	PROCESO CONVOCATORIA B. TERCERA LÍNEA	Selección I en Programación y otros Progresivos	POSTULAR

Una vez que realice lo anterior, se le notificará la recepción de su postulación automáticamente a su correo consignado. Esta notificación no confirma si se halla APTO o NO APTO; no obstante, es **IMPORTANTE** tomar en cuenta que:

- En caso que el/al postulante no cumpla con presentar alguno de los documentos señalados previamente será declarado NO APTO.
- También se declarará como NO APTO al/la postulante que no consigne correctamente el número de la convocatoria CAS a la que se presenta o al/la postulante que carga sus documentos fuera de hora y fecha.
- Del mismo modo, se declarará como NO APTO al/la postulante que solo suba su expediente, pero no complete la "Ficha Curricular" o viceversa.
- Solo se tomará en cuenta la primera postulación. De haberse equivocado y completar o cargar nuevamente su expediente, no se considerará esta segunda presentación.

La relación de los APTOS y NO APTOS, por los motivos anteriores o por desaprobar la evaluación curricular, será publicada el día en el que se halle programada la publicación de los resultados de la etapa de evaluación curricular.

### 3.2. Evaluación Curricular

La evaluación curricular se realizará en función del expediente cargado en el portal de la entidad. Si este/a no cumple alguno de los requisitos, se le descalificará automáticamente, considerándole la condición de NO APTO.

El Comité de selección designado corroborará los siguientes aspectos en torno a cada uno de los requisitos mínimos del perfil de puesto:

#### 3.2.1. Formación Académica

- a) La formación académica que se solicite deberá acreditarse con el Diploma de Título Técnico, Bachiller o Título Profesional, según corresponda, emitido por la universidad y/o instituto donde cursó sus estudios. En el caso de los grados y títulos universitarios, estos deben encontrarse debidamente registrados en Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU.
- b) En el caso de estudios adicionales, deberá acreditarlo con el Diploma del grado de Maestría y/o Doctorado, para beneficiarse del puntaje adicional, siempre que esté relacionado con el puesto convocado.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

- c) Los documentos mencionados deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener los sellos y firmas legibles correspondientes. En caso de que solo remita una de las caras del documento, el Comité contrastará los estudios del/la postulante, ingresando a la sección de verificación de Grados y Título de la página de la Superintendencia Nacional de Educación Superior - SUNEDU. Si en este tampoco aparece la información respectiva, el documento no será considerado.
- d) Si el/la postulante cuenta con constancia de egresado, se sugiere que la incluya dentro de su expediente en la sección de Formación Académica, para contabilizar su experiencia laboral desde la fecha de egreso. Caso contrario, la experiencia se considerará desde la fecha de emisión del documento que presente.
- e) Si en el rubro de formación académica no se incluye la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.
- f) En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, se deberá presentar el documento de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una universidad peruana, autorizada y registrada en la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; y/o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE. Si el/la postulante resulta ganador/a y su título no está registrado en SERVIR, deberá regularizar su inscripción antes de su vinculación; de lo contrario será descalificado.
- g) En el caso de que los documentos hayan sido expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) En caso de que el perfil del puesto requiera habilitación profesional, debe sustentarse con el certificado de habilitación vigente y/o pantallazo de la búsqueda en línea en el Colegio Profesional correspondiente, donde se visualice que se encuentra habilitado a la fecha de su postulación. De no adjuntar estos sustentos, el Comité revisará la habilitación profesional del/la postulante en la página web del Colegio Profesional.

### **3.2.2. Cursos, Diplomados y/o Programas de Especialización**

- a) Los cursos, diplomados, programas de especialización y otros solicitados deben ser acreditados mediante un certificado, constancia o diploma en las temáticas requeridas en el perfil del puesto, debiendo indicarse en estos el periodo de estudios y la cantidad de horas académicas. En caso el documento de sustento presente dos caras, deberán escanearse ambas.
- b) Los cursos, diplomados y/o programas de especialización que se registren deben cumplir las siguientes horas mínimas:
  - b.1. Curso o similares: El mínimo de horas establecidas es 24 horas, las cuales pueden ser acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia, de acuerdo a las necesidades del perfil.
  - b.2. Programa de Especialización o Diplomado: El mínimo de horas establecidas son 90 horas. Pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas: El/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios; de no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.

- c) Las maestrías podrán ser consideradas para cubrir los requisitos de esta sección, siempre y cuando el nombre la maestría sea la del curso, diplomado y/o programa de especialización que se solicita en el perfil del puesto; asimismo, toda vez que la maestría haya sido concluida (egresado o titulado).
- d) De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines” deberá entenderse que el requisito es al menos uno de los nombres exactos de los cursos, diplomados y/o programas de especialización solicitados en el Perfil del Puesto, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.
- e) En caso de que el perfil requiera cursos técnicos, estos deben ser sustentados, mediante un certificado, constancia, diploma o documento similar, en el que se especifique la temática y el nivel solicitado. Por ejemplo: Excel, SAP, SIAF, SIGA, etc.

### 3.2.3. Experiencia

- a) Se evaluará la experiencia general y experiencia específica conforme a lo declarado por el/la postulante en relación a los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postulan.
- b) El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso universitario o técnico, siempre que el/la postulante haya presentado su constancia de egresado. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición del documento de formación presentado (diploma de bachiller, diploma de título profesional u otro).
- c) En relación a las prácticas pre profesionales; el Decreto Legislativo N° 1401 ha dispuesto en su artículo 9° que “Únicamente para efectos del acceso al sector público, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco de la presente norma, como experiencia profesional”. Por lo tanto, para efectos del acceso al sector público, se podrá contar como parte de la experiencia general el último año de prácticas pre profesionales llevadas a cabo en el marco de la vigencia del Decreto Legislativo N° 1401, es decir, a partir del 12 de septiembre del 2018, y no las realizadas con anterioridad.
- d) La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo debidamente firmados por el/la Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces, o resoluciones de inicio y de cese, o constancias de prestación de servicios, u órdenes de servicios (con sus respectivas conformidades), o contratos con sus respectivas adendas y/o solo adendas que prueben el tiempo de experiencia. Cualquiera de los documentos que se presente debe contener como mínimo el cargo o función desarrollado o servicio prestado, y fecha de inicio y fin del período laborado o tiempo de servicio prestado. En el caso de que el/la postulante no adjunte las conformidades de sus órdenes de servicio o la constancia de prestación de servicios, no se contabilizará como parte de su experiencia laboral ni específica. Asimismo, sólo se considerarán las resoluciones de designación, encargatura o suplencia, siempre que se presenten las resoluciones de inicio y término; de presentar solo una de ellas, no será considerado.
- e) En caso de que el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo período de tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- f) Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar; caso contrario, éstos no serán validados.





- h) Solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al estado, inclusive los casos en los que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación. Para tal efecto el postulante deberá presentar 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.

### 3.3. Entrevista personal

La Entrevista personal es una etapa obligatoria en todos los procesos. Si el/la postulante no se presenta o no lo hace a tiempo o recibe una calificación más baja que la mínima aprobatoria, será descalificado/a. A continuación, se detallan los aspectos a tener en cuenta:

- a) La Entrevista Personal se realizará de manera virtual, la fecha, hora y a través del enlace que se indique vía correo electrónico, después de la evaluación curricular.
- b) Para la entrevista, es necesario que el/la postulante habilite la opción de video en la plataforma de videollamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante todo el desarrollo de la entrevista. El audio podrá activarlo según las indicaciones. Si es que el/la candidato/a reporta y se comprueba la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de videollamada destinada, se realizarán los ajustes necesarios empleando otros medios.
- c) La entrevista durará quince (15) minutos aproximadamente. Para ello, el/la postulante debe presentarse puntualmente a la evaluación, sino se le otorgará cinco (5) minutos de tolerancia. De presentarse después, el/la postulante será descalificado de esta etapa.
- d) Es requisito indispensable que, al momento de iniciar la entrevista, el/la postulante muestre su Documento de Identidad (DNI). De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación. Si no lo hace, no podrá realizar la entrevista.
- e) La entrevista podrá ser grabada previa autorización del/la postulante. De aceptar, se procederá con lo mencionado y el video será resguardado por la Unidad de Recursos Humanos del PEIP EB.

## IV. PUNTAJE ADICIONAL Y/O BONIFICACIONES

### 4.1. Del Puntaje Adicional

El puntaje adicional se otorga en la evaluación curricular por cada rubro (formación académica, experiencia general y experiencia específica), cuando el/la postulante supera el requisito mínimo requerido del perfil. Se detalla a continuación:

TIPO DE REQUISITO	PUNTAJE BASE	PUNTAJE ADICIONAL (Presenta más de lo mínimo solicitado en el Perfil del puesto)
Formación Académica y Cursos o Programas de Especialización	(+20)	Bachiller (+1)
		Título Profesional Universitario y/o Técnico profesional (+2)
		Cursos /Diplomados y/o Especializaciones (+3) *
		Posgrado universitario: Grado de Maestría /Doctorado (+5)
<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje min (20)</b>	<b>Puntaje máximo (25)</b>
Experiencia General	(+20)	Más de 2 años (+1)
		Más de 3 años y menos de 5 años (+3)
		Más de 5 años y menos a 7 años (+5)
		Más de 7 años y menor a 15 años (+8)
		Más de 15 años (+10)



Puntaje	Puntaje min (20)	Puntaje máximo (30)
Experiencia Específica	(30)	Más de 2 años (+5)
		Más de 3 años y menos de 5 años (+8)
		Más de 5 años y menos a 7 años (+10)
		Más de 7 años y menor a 10 años (+12)
		Más de 10 años (+15)
Puntaje	Puntaje min (30)	Puntaje máximo (45)
PUNTAJE TOTAL	Puntaje min (70)	Puntaje máximo (100)

\*Solo para los casos en los que en el literal B) de Conocimientos del Perfil del Puesto, dice "No Aplica".

#### 4.2. De Las Bonificaciones

Las bonificaciones adicionales son otorgadas a las personas con discapacidad, licenciados de las fuerzas armadas y deportistas calificados de alto nivel.

- Bonificación por Discapacidad:** De haber aprobado todas las etapas del proceso de selección, la persona con discapacidad que haya participado tiene derecho a una bonificación del 15% sobre el puntaje total (aprobatorio). Para ello, deberá presentar como sustento en su expediente el carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS o su certificado de discapacidad.
- Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** De haber aprobado todas las etapas del proceso de selección, el personal que tenga la condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, obtendrá una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio. Para ello, deberá presentar como sustento en su expediente el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.
- Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se le otorga la bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre que haya aprobado dicha evaluación y cumpla con acreditar su condición como tal, el evento y el logro obtenido con los documentos idóneos suscritos por el Instituto Peruano del Deporte, de acuerdo al siguiente cuadro:

NIVEL	EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS	%
1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.	20%
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.	16%
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%
4	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de bronce, y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

#### V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- El Puntaje Final (PF) aplica a los/as candidatos/as que aprueban todas las etapas del concurso. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación curricular y la entrevista personal, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Proyecto Especial  
de Inversión Pública  
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

- b) El/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final es el que será seleccionado/a como ganador/a del concurso. En el caso de los procesos donde se requiera cubrir más de una posición, serán seleccionados/as como ganadores/as del concurso los/as postulante que obtengan los puntajes más altos, en estricto orden de mérito.
- c) El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubique en orden de mérito inmediatamente después del/la candidato/a ganador/a, se convierte en accesitario/a, por lo que, si el/la ganador/a del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se convocará al accesitario/a para realizar las actividades relacionadas con la contratación.
- d) En caso de presentarse empate entre dos postulantes, el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la entrevista personal será el/la ganador/a.
- e) En caso de empate de puntajes en el lugar del/a ganador/a, entre un candidato/a con discapacidad y otro sin esta condición, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973,

## VI. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. El/la ganador/a deberá presentar la documentación que le solicite la Unidad de Recursos Humanos del PEIP EB, vía correo electrónico y en la fecha indicada, debiendo contar con disponibilidad inmediata para el inicio de labores, de acuerdo con la modalidad de prestación definida por la entidad.
- b. En caso de que, a la suscripción de contrato, el/la ganador/a mantenga vínculo con otra entidad del Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por dicha entidad.
- c. En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada o detección de algún impedimento para contratar con el Estado; no se procederá con la contratación y se llamará al/la accesitario/a.

## VII. PRECISIONES ADICIONALES

- a) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajuste(s) razonable(s) para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe solicitarlo al correo electrónico: [convocatorias@peip-eb.gob.pe](mailto:convocatorias@peip-eb.gob.pe).
- b) Los/as candidatos/as podrán realizar y/o canalizar sus consultas o reclamos, mediante el correo electrónico: [convocatorias@peip-eb.gob.pe](mailto:convocatorias@peip-eb.gob.pe).
- c) En caso de que el/la candidato/a sea suplantado/a por otro/a candidato/a o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/as postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando el/la ganador/a del proceso ni el accesitario firma el contrato

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de PEIP EB:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.