



BASES DEL CONCURSO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) - PROYECTO
ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y criterios aplicables durante el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, en adelante PEIP EB, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

II. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Los/las postulantes deberán sustentar la información académica y de experiencia laboral (general y específica), al momento de su postulación, debiendo subir su documentación en formato PDF, en la sección que corresponde y tomando en cuenta el peso de los archivos que permita la plataforma.
- b) La vía de postulación es exclusivamente a través de la Plataforma de Convocatorias CAS (en línea), por lo que no serán considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, Mesa de Partes del PEIP EB, Mesa de partes del MINEDU, entre otros.
- c) El plazo de postulación en línea está señalado en el cronograma de cada convocatoria, cerrándose en el horario y día indicado en el cronograma, según el proceso CAS al cual se encuentre postulando.
- d) La participación y el correcto registro de la información presentada en el portal de postulación durante la etapa de convocatoria, así como el seguimiento permanente del proceso de selección y contratación en el portal institucional del PEIP EB y correo electrónico, son de única y exclusiva responsabilidad del postulante.
- e) La Evaluación Técnica (de corresponder), la Evaluación Psicológica (de corresponder) y la Entrevista Personal podrán ser realizadas de forma virtual o remota, a través de herramientas de virtualización, tales como el uso de una plataforma virtual, aplicaciones, videollamadas, envío de la evaluación por correo electrónico u otras. Estas serán comunicadas oportunamente a los/as postulantes antes de su realización, en las publicaciones de los resultados de la etapa anterior o mediante el correo electrónico que consignen en su postulación.
- f) Las etapas de evaluación son eliminatorias; por lo tanto, para pasar a la siguiente fase, primero se debe aprobar la primera etapa del proceso de selección, siendo el orden el siguiente:
 - Evaluación Curricular (Hoja de Vida).
 - Evaluación Técnica (de conocimientos).
 - Evaluación Psicológica.
 - Entrevista Personal.



Cabe indicar que los resultados de la Evaluación Psicológica son referenciales, es decir, no tienen calificación ni afectan el puntaje total; sin embargo, si el/la postulante no participa, será descalificado/a del proceso de selección.

- g) Todos los documentos presentados en un idioma distinto al castellano deberán contar con su respectiva traducción para ser evaluados.
- h) Los/las postulantes deben cumplir con todas las precisiones anteriores; caso contrario, serán descalificados/as de la convocatoria a la que postula.
- i) Las evaluaciones del proceso de selección estarán a cargo de un Comité de Selección, conformado en cada etapa de la siguiente manera:
 - **Evaluación curricular:** un representante de la Unidad de Recursos Humanos, en adelante URH, y un/a servidor/a representante de la Unidad Funcional.
 - **Evaluación técnica (de corresponder):** un representante de la unidad funcional que requiere el puesto.
 - **Entrevista personal:** Un representante de la unidad funcional y Un representante de la URH.
- j) De acuerdo con la necesidad del servicio y por decisión de la unidad funcional solicitante, las funciones del puesto serán realizadas en cualquiera de las modalidades de trabajo, en concordancia con la normativa vigente.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Las disposiciones específicas para cada puesto en concurso se definen en el Perfil del Puesto de la convocatoria, considerando lo siguiente:

- a) Identificación del puesto: Se señala la unidad funcional a la que pertenece el puesto.
- b) 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.
- c) Perfil del puesto: 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.
- d) 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.
- e) Cronograma: Especifica las fechas para cada una de las etapas del proceso de selección, incluyendo los tipos de evaluaciones que se aplicarán.

IV. 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 Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Especifica	22.5%	30	45
Puntaje total de la hoja de vida	50%	70	100
Evaluación Técnica			
Evaluación de conocimientos	10%	70	100
Puntaje total de evaluación técnica	10%	70	100
Entrevista			
Conocimientos y experiencia en las actividades a realizar	40%	70	100
Puntaje total de entrevista	40%	70	100
Puntaje Total	100%	70	100

En el caso de que no se considere la evaluación técnica dentro del proceso de selección, los pesos y calificación se realizará de la siguiente manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Especifica	22.5%	30	45
Puntaje total de la hoja de vida	50%	70	100
Entrevista			
Conocimientos y experiencia en las actividades a realizar	50%	70	100
Puntaje total de entrevista	50%	70	100
Puntaje Total	100%	70	100

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



4.1. Convocatoria y Reclutamiento

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán publicadas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, así como en la sección de Convocatorias Online del PEIP EB, durante los días indicados en el cronograma.

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, después de ingresar a la sección “Trabaja con nosotros” del portal institucional del PEIP EB, 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”:

CONVOCATORIAS CAS 2022

Se hace de conocimiento al público en general y a los/as postulantes de los siguientes procesos de selección bajo el régimen CAS. El instructivo para postular a las convocatorias del PEIP Escuelas Bicentenario lo puede encontrar al descargar la siguiente opción: [Bases del concurso](#)

De acuerdo a las Bases del Concurso, como parte de su postulación deberá completar la Declaración Jurada, la cual puede descargarla de aquí: [Declaración Jurada](#)

Una vez que haya leído las Bases del Concurso, revise el perfil de puesto y cronograma del proceso al que desea presentarse, y haga clic en “Acceder”, donde tendrá que completar su “Ficha Curricular” y subir su expediente de acuerdo a lo indicado.

Recuerde que puede completar su Ficha Curricular y subir su expediente máximo hasta las 5:15 p.m. del último día de postulación, según cronograma.

Si tiene alguna consulta, puede escribir al correo convocatorias@peip-eb.gob.pe

Conoce nuestra [Política del Sistema de Gestión Antisoborno](#)

Número de proceso CAS	Puesto/ Cargo	Número de Vacantes	Perfil del puesto	Cronograma	Comunicados	Resultados de Ev. Curricular	Resultados finales	Postular
0001-2023-PEIP-EB/ENLINEA	COORDINADOR(A) III EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1			-	-	-	Acceder

INSTITUCIONAL ESCUELAS BICENTENARIO SALA DE PRENSA ATENCIÓN AL CIUDADANO CONTACTO

CONVOCATORIAS CAS 2022

El instructivo para postular a las convocatorias del PEIP Escuelas Bicentenario lo puede encontrar al descargar la siguiente opción: [Bases del concurso](#)

De acuerdo a las Bases del Concurso, como parte de su postulación deberá completar la Declaración Jurada, la cual puede descargarla de aquí: [Declaración Jurada](#)

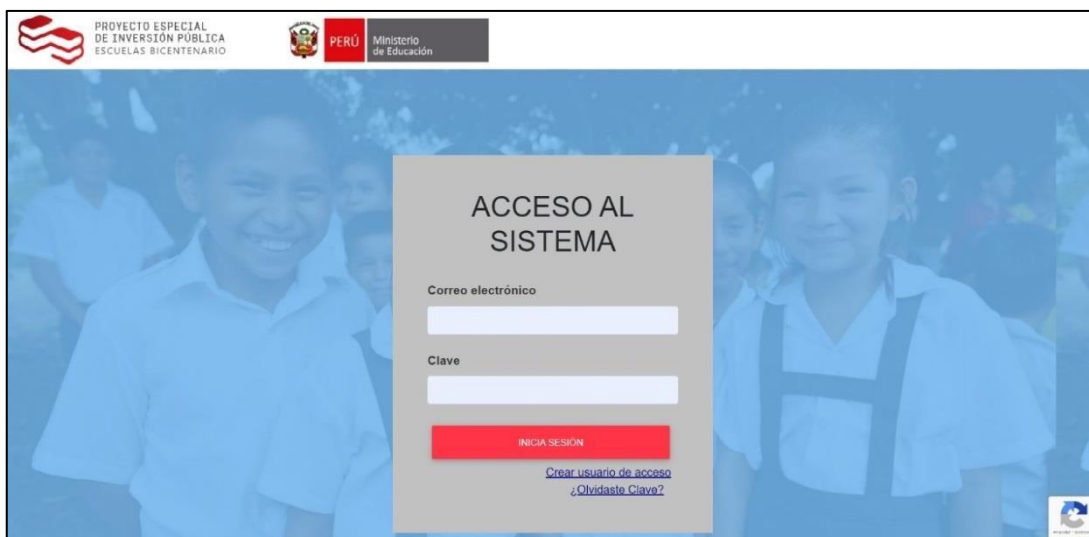
Una vez que haya leído las Bases del Concurso, revise el perfil de puesto y cronograma del proceso al que desea presentarse, y haga clic en “Acceder”, donde tendrá que completar su “Ficha Curricular” y subir su expediente de acuerdo a lo indicado.

Si tiene alguna consulta, puede escribir al correo convocatorias@peip-eb.gob.pe

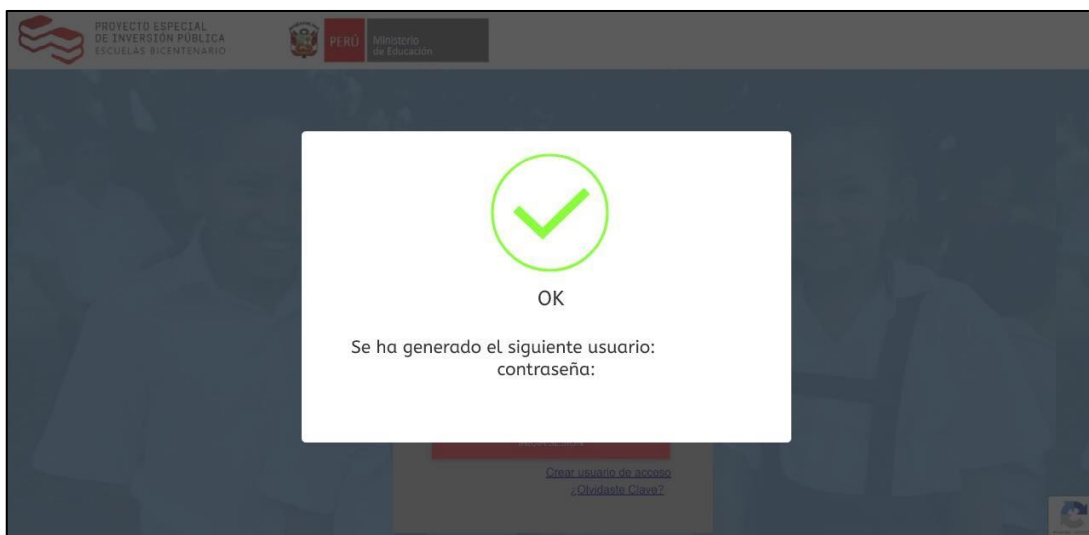
Mostrando 10 resultados por página Buscar:

Número de proceso CAS	Puesto/ Cargo	Número de Vacantes	Perfil del puesto	Cronograma	Comunicados	Resultados de Ev. Curricular	Resultados finales	Postular
0154-2021-PEIP-EB/EN LÍNEA	Analista I de gestión del programa	1	-	-	-	-	-	Acceder
0155-2021-PEIP-EB/EN LÍNEA	Especialista II en planificación y control de gestión	1	-	-	-	-	-	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:



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”:




PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO

PERÚ Ministerio de Educación

43692531 / POSTULANTE

Ficha Curricular Convocatorias

 **Importante**

Antes de realizar una postulación favor de completar su 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, experiencia laboral e información adicional. Esto es obligatorio para que su postulación sea considerada. Se muestra formulario:

Ficha Curricular Convocatorias

Datos Personales Formación Académica Cursos / Especializaciones Experiencia Laboral Información adicional

DNI 44686852 Número de RUC

VELEZ POLO

ANA Masculino

LIMA Fecha de Nacimiento 07/06/1991

ulima@gmail.com 99999999 99999999

Moquegua Ilo Ilo

AV. LAS PALMERAS, LOS OLIVOS

23406 No No No

GUARDAR

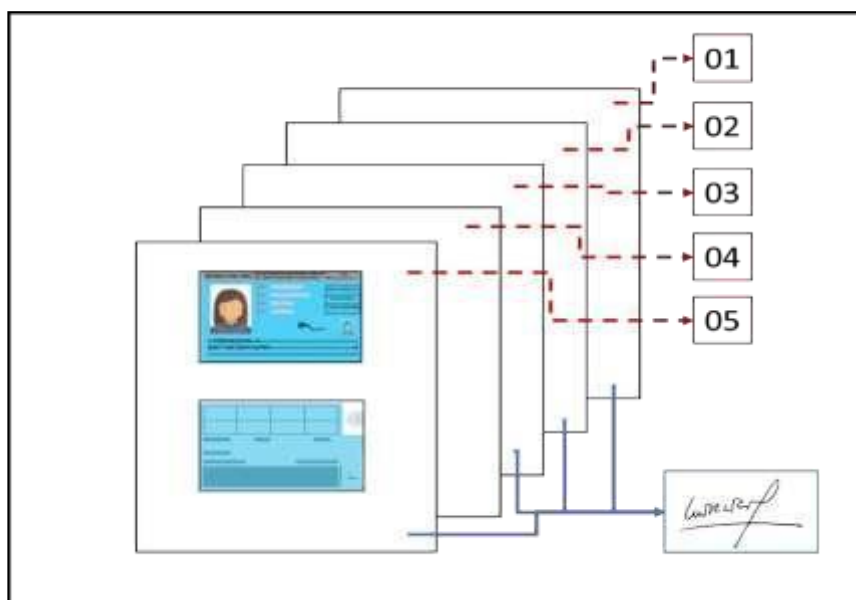
En el caso de la sección de “Experiencia Laboral”, se le solicitará seleccionar el tipo de experiencia entre “General” y “Específica” por cada experiencia de trabajo que registre. No obstante, el tiempo de toda experiencia que seleccione como “Específica”, de acuerdo con el perfil del puesto, aparte 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 perfil del puesto solicita.

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, Certificaciones requeridas y/o otras condiciones solicitadas (del más antiguo al más actual).
 - 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 (firma física o escaneada) 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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

“Postular”:

Ficha Curricular Convocatorias

Cargo **1**

#	Proceso CAS N°	Puesto	Acciones
1	0066-2022-PEIP-EB/EN LÍNEA	ASESOR(A) I EN GESTIÓN DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y CONTRATOS ESTANDARIZADOS	2 <input type="button" value="POSTULAR"/>

Datos de Postulación

RECUERDA:

Solo puedes postular una sola vez.

El expediente que cargues debe pesar 10 MB como máximo.

Proceso CAS N°
0206-2022-PEIP-EB/EN LÍNEA

Puesto
COORDINADOR BIM

DATOS PERSONALES:

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 de 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 y año de la convocatoria CAS a la que se presenta en la declaración jurada o no haya completado de forma correcta todos los campos de la misma declaración 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.
- Si el postulante no ordeno sus documentos de acuerdo con el orden establecido en los párrafos precedentes se declarará como NO APTO
- No ha adjuntado la Declaración Jurada o adjunte Declaración Jurada incompleta.
- Cuando declare que no se encuentra habilitado administrativa y judicialmente para prestar servicios al Estado; así como cuente con Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales; y/o manifieste que se encuentra registrado en la REDAM, REDERECI y RNSCC.
- Se declarará NO APTO cuando los documentos presentados sean ilegibles no permitiendo la visualización de su contenido.
- También, si la información declarada en la Ficha curricular no coincide con los sustentos presentados se declarará NO APTO.



- No adjunte DNI.
- 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.

4.2. Evaluación Curricular

La evaluación curricular se realizará en función de la información y documentos registrados por el/la postulante en la Plataforma de Convocatorias CAS. Si este/a no cumple alguno de los requisitos, se le desaprobará automáticamente sin la necesidad de revisar los demás documentos, siendo declarado No Apto.

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

4.2.1. Formación Académica

- a) La formación académica deberá acreditarse con al Diploma de bachiller, Magister o Doctor; el Título, con el diploma que otorgue el respectivo título profesional; el título técnico con el respectivo diploma y la secundaria completa con el certificado de estudios que señale cumplir con el estudio de los 5 años. Para el caso de acreditar la condición de egresado de la formación profesional o técnica presentará una constancia o certificado señalando la fecha (día, mes y año) en que obtiene dicha condición, caso contrario se tomará como fecha la emisión del documento.
- b) Los mencionados documentos 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.
- c) 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. En caso la formación académica cuente con nomenclatura diferente pero similar malla curricular a las carreras solicitadas, el/la postulante deberá anexar como parte de su expediente, la malla curricular de su formación académica que permita validar su similitud a la formación requerida; en caso de no presentarla no podrá ser validado dicho requisito.
- d) En el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, estos deben haber sido revalidados, homologados, inscritos o reconocidos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sin perjuicio que posteriormente sea registrado ante SERVIR de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1 de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.



- e) Toda vez que el perfil de puesto solicite estudios superiores técnicos, no resultará posible calificar como apto la evaluación curricular de aquel postulante que, en lugar de contar con estudios superiores técnicos posee educación universitaria (completa e incompleta).
- f) 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 el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) En caso el perfil del puesto requiera habilitación profesional, debe sustentarse con el certificado de habilitación vigente y/o búsqueda en el Colegio Profesional correspondiente donde se visualice que se encuentra habilitado a la fecha de su postulación.

4.2.2. Conocimientos

- a) Los cursos y programas de especialización son aquellos programas de especialización, diplomaturas, diplomados u otros aquellos programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral.
- b) Los documentos que acrediten los cursos y/o programas de especialización deberán estar escaneados por ambas caras e indicar el periodo de estudios y cantidad de horas académicas.
- c) Los programas de especialización, diplomados, cursos, talleres y/o conferencias o seminarios que se registren deben cumplir las siguientes horas mínimas:
 - c.1) **Curso, taller y/o conferencia o seminario:** El mínimo de horas establecidas es 24 horas, las cuales pueden ser acumulativas siempre y cuando sean de la misma materia, de acuerdo con las necesidades del perfil.
 - c.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.
 - c.3) **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 de horas emitido por la institución educativa donde llevó los estudios; de no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.
- d) En los casos que se requiera en el perfil de puesto, la condición de egresado de maestría deberá presentarse el documento que acredite



dicha condición, no se podrá considerar documentos de ingreso, o en estudios.

- e) De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines” deberá entenderse que el requisito es al menos uno de los nombres similares de los cursos y/o programas de especialización solicitados en el Perfil del Puesto, u otra mención con nomenclatura diferente pero similar temario.
- f) En caso de que el perfil requiera cursos técnicos, estos deben ser sustentados, mediante un certificado, constancia o diploma; en la que se especifique la temática y el nivel solicitado. Por ejemplo: Excel, SAP, SIAF, SIGA, Certificación OSCE, entre otros.

4.2.3. Experiencia

- a) Se evaluará la experiencia general y la experiencia específica conforme a lo declarado por el/la postulante en relación con los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que postula.
- b) El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso universitario o técnico, siempre y cuando el/la postulante haya presentado su constancia de egresado el cual debe de señalar explícitamente la fecha que obtiene dicha condición. Caso contrario, la experiencia se contabilizará desde la fecha de expedición del documento de la formación académica requerido en el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- c) En relación con las prácticas preprofesionales, serán consideradas como parte de la experiencia general, de conformidad con lo establecido en la Ley 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, es decir, siempre que estas hayan sido desarrolladas durante un periodo no menor de tres meses o hasta cuando se adquirió la condición de egresado.
- d) El período de prácticas profesionales será considerado dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico-Productiva. Este periodo se considera como parte de la experiencia general y específica para el sector público; sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Complementaria Transitoria Única de la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- e) La experiencia deberá acreditarse con certificados o constancias de trabajo, informes escalafonarios, resoluciones de inicio y de cese, constancias de prestación de servicios, órdenes de servicios (con su respectiva conformidad), que prueben la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado. 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. Asimismo, sólo se considerarán las resoluciones de designación, encargatura o suplencia, siempre que se presenten las resoluciones donde señala explícitamente el inicio y término; caso contrario no será validado.

- f) 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, siendo considerado el de mayor tiempo.
- g) Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán validados.
- i) 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.

4.3. Evaluación Técnica

La Evaluación Técnica, denominada también Evaluación de Conocimientos, se aplicará toda vez que el PEIP EB la considere dentro del proceso de selección, es decir, no es obligatoria para todos los procesos. De considerarse, será señalada en el cronograma del proceso como parte del Perfil del Puesto. A continuación, se detallan los aspectos a tener en cuenta:

- a) La Evaluación Técnica dará lugar a la asignación de un puntaje de cien (100) como máximo y de cero (0) como mínimo, siendo setenta (70) la nota mínima aprobatoria.
- b) La prueba de la Evaluación Técnica es elaborada por la unidad funcional usuaria que haya solicitado cubrir el puesto. Por lo tanto, el representante asignado para formar parte del Comité de Selección en esta etapa será el único responsable de revisar y colocar el puntaje que corresponde.
- c) La Evaluación Técnica será aplicada de manera presencial o virtual, de acuerdo con lo que la URH del PEIP EB indique a través de su portal institucional o vía correo electrónico, después de la evaluación anterior.



- d) De ser presencial, el/la postulante deberá presentarse puntualmente a la hora indicada, sino se le otorgará diez (10) minutos de tolerancia; pasado este tiempo, el/la postulante será descalificado. De ser virtual, el/la postulante deberá ingresar al enlace que le será comunicado previamente y rendir la prueba siguiendo las instrucciones que se le señalen.
- e) La Evaluación Técnica, sea presencial o virtual, tendrá una duración de sesenta (60) minutos como máximo y será cronometrada. Si el/la postulante finaliza y presenta su evaluación después de este tiempo, será descalificado de esta etapa.

4.4. Evaluación Psicológica

La Evaluación Psicológica se aplicará siempre y cuando sea PEIP EB considerada dentro del proceso de selección, es decir, no es obligatoria para todos los procesos. Asimismo, el puntaje que arroja es referencial, no existe un puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la siguiente etapa. No obstante, si el/la postulante no se presenta a esta evaluación, será descalificado de todo el proceso de selección.

De considerarse como una etapa más del proceso, será señalada en el cronograma dentro del Perfil del Puesto. A continuación, se detallan los aspectos a tener en cuenta:

- a) La Evaluación Psicológica estará a cargo de un/a psicólogo/a colegiado/a habilitado/a, quien aplicará una o más pruebas para conocer los rasgos de personalidad, motivación, procesos cognitivos u otros aspectos relacionados, de acuerdo con la necesidad del puesto.
- b) La Evaluación Psicológica podrá desarrollarse de manera presencial o virtual, en el lugar, fecha y hora que se le indique previamente al/la postulante, a través del portal institucional de la entidad o vía correo electrónico, después de la evaluación anterior.
- c) El día de la evaluación, el/la postulante deberá presentarse puntualmente a la hora indicada, sino se le otorgará cinco (05) minutos de tolerancia; pasado este tiempo, el/la postulante será descalificado del proceso de selección.
- d) La Evaluación Psicológica tendrá una duración de sesenta (60) minutos aproximadamente.
- e) Después de la Evaluación Psicológica, el/la evaluador/a elaborará un informe psicológico por cada postulante, los cuales le serán entregados a la URH del PEIP EB y al Comité de Selección de la etapa de la entrevista. Los resultados de esta evaluación no serán entregados al/la postulante.

4.5. Entrevista personal

La Entrevista personal es una etapa obligatoria en todos los procesos. Además, al igual que las demás evaluaciones, es eliminatoria. 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:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- a) La Entrevista Personal se realizará de manera presencial o virtual, de acuerdo con lo que la URH del PEIP EB indique a través de su portal institucional o vía correo electrónico, después de la evaluación anterior.
- b) Si la entrevista es presencial, el/la postulante debe presentarse en el lugar, fecha y hora previamente indicados. Si la entrevista es virtual, debe ingresar al enlace que se le haya indicado, para acceder a la sala de la videollamada.
- c) Asimismo, si la entrevista es virtual, 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.
- d) Cualquiera sea la modalidad, 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.
- e) Es requisito indispensable que, al momento de iniciar la entrevista, el/la postulante muestre su Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería. 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 evaluación.
- f) Es importante señalar que la entrevista personal, sea bajo la modalidad presencial o virtual, podrá ser grabada previa autorización del/la postulante. De aceptar, se procederá con lo mencionado y el video será resguardado por la URH del PEIP EB.
- g) Esta etapa tiene carácter eliminatorio. Para que el/la postulante sea considerado/a Apto/a, debe alcanzar o superar el puntaje mínimo aprobatorio de setenta (70) sobre un total de cien (100) puntos.

V. PUNTAJE ADICIONAL Y/O BONIFICACIONES

5.1. 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 (Presentó más de lo mínimo solicitado en el Perfil del Puesto)
Requisito Académico (Formación Académica y Cursos o Especializaciones)	(20)	Bachiller (+1)
		Título Profesional Universitario y/o Técnico profesional (+2)
		Diplomados / Cursos de posgrado no universitario (+3)
		Posgrado universitario: Maestría /Doctorado (+5)
Puntaje	Puntaje min (20)	Puntaje máximo (25)
Requisito 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)
Requisito 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)

5.2. De las Bonificaciones

Las bonificaciones adicionales son otorgadas al haber aprobado todas las etapas del proceso de selección y se brindan a las personas con discapacidad, licenciados de las fuerzas armadas y deportista calificado de alto nivel, siempre y cuando el/la postulante haya presentado la documentación respectiva al momento de su postulación.

- a) **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% en el puntaje total (aprobatorio). Para lo cual debe sustentar adjuntando copia simple del carné de inscripción emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS o el correspondiente certificado de discapacidad, en el cual evidencia su condición de discapacidad.
- b) **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, a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigor de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, obtendrá una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total aprobatorio. Para lo cual deberá presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado. Los egresados de los colegios militares se encuentran excluidos de este beneficio.



- c) Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se le otorga la bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular en los casos previstos en la ley que regula la materia, 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 con el siguiente cuadro:

NIVEL	EVENTOS Y LOGROS DE LOS DEPORTISTAS	PORCENTAJE
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%

VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- a)** 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, evaluación técnica (en caso se aplique) y la entrevista personal, aplicando los pesos establecidos en el punto IV y las bonificaciones correspondientes, de ser el caso.
- b)** El/la candidato/a que obtenga el mayor puntaje final es el que será seleccionado/a como ganador/a del concurso.
- c)** El/la candidato/a que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica 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. Se generarán accesitarios/as por cada posición concursada.
- d)** En caso de empate de puntajes en el lugar del/la seleccionado/a, entre un candidato/a con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalProyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario**BICENTENARIO
PERÚ 2021**

- e) En caso no aplique la situación anterior, de presentarse empate entre dos postulantes, el/la candidato/a que alcanzó el mayor puntaje en la entrevista personal será el/la ganador/a.

VII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) El/la seleccionado/a deberá realizar el registro de su información y presentar la documentación solicitada a través del 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 seleccionado/a mantenga vínculo con otra entidad del Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por dicha entidad o la licencia sin goce emitida por la URH o la que haga sus veces.
- 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 accesorio/a.

VIII. PRECISIONES IMPORTANTES

- a) El cronograma publicado contiene fechas que podrían ser modificadas a criterio de la entidad y, de ser así, serán comunicadas oportunamente a los/as interesados/as a través del portal institucional o vía correo electrónico. Es responsabilidad de los/las postulantes realizar el seguimiento y cumplir con todas las condiciones establecidas.
- b) En las publicaciones y/o notificaciones vía correo electrónico se indicará la modalidad, hora y fecha de las evaluaciones, siendo ambos los medios informativos oficiales de comunicación relativa a las etapas del proceso de selección.
- c) El/la candidato/a debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones, de acuerdo con el mecanismo contemplado. No se aceptará ninguna justificación para el incumplimiento de las instrucciones, siendo automáticamente descalificado/a.
- d) De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el/la postulante requiera ajustes razonables para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo en la Plataforma de Convocatorias CAS o, en su defecto, a través del correo electrónico de consultas.
- e) El/la postulante debe considerar que, para postular al PEIP EB, debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú y no presentar impedimentos, para lo cual suscribe Declaraciones Juradas como parte de su postulación.
- f) Los/as candidatos/as podrán realizar sus consultas u observaciones, mediante el correo electrónico: convocatorias@peip-eb.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- g) La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley No 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- h) 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 el PEIP EB adopte.
- i) De detectarse que el/la candidato/a haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el PEIP EB pueda adoptar.
- j) Los/as postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público, participando en igualdad de condiciones con los/as demás postulantes.
- k) En caso de que el/la postulante presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado/a del proceso, sin perjuicio de otras acciones que correspondan.
- l) Los/as candidatos/as que consideren pertinente interponer mecanismos de impugnación (recursos de reconsideración y apelación) al concurso público, podrán hacerlo al acto definitivo (publicación de resultados finales), dentro del plazo dispuesto por Ley, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en algunas de las etapas del proceso o cualquier acto emitido, antes de la emisión y publicación de los resultados finales.

IX. 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 establecidos en el perfil del puesto.

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.
- Otras debidamente justificadas.