

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

DIRECTIVA

“NORMAS PARA LA SELECCIÓN, VINCULACIÓN, DESPLAZAMIENTO Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL DEL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO”



SANCHEZ CUCCHI Luis
 Alberto FAU 20606567694
 soft
 ESPECIALISTA EN
 GESTION DEL EMPLEO -
 URH PEIPEB
 Doy V° B°
 2023/12/04 12:41:14

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 00084-2023-MINEDU/VMGI/PEIP-EB/DIEJE			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	1.0	72	22 / 12 / 2023



GARCIA CRUZ Karla Paola
 FAU 20606567694 soft
 DIRECTORA URH - PEIPEB
 Doy V° B°
 2023/12/04 11:30:04



SALAS ZETA Henry Fabian
 FAU 20606567694 soft
 Coordinador II Legal del
 Sistema Administrativo de
 Gestión de Recursos
 Humanos - URH PEIP EB
 Doy V° B°
 2023/12/04 11:44:09

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio
01	-	Nuevo documento

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

INDICE

I.	OBJETIVO	4
II.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
III.	BASE NORMATIVA	4
IV.	DEFINICIONES.....	6
V.	DISPOSICIONES GENERALES	7
VI.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	8
VII.	RESPONSABILIDADES.....	31
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	32
IX.	ANEXOS.....	32

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

I. OBJETIVO

La presente Directiva, tiene por objetivo brindar normas y procedimientos para el desarrollo de los procesos de selección, vinculación, desplazamiento y desvinculación del personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, en adelante PEIP Escuelas Bicentenario, garantizando los principios de transparencia e igualdad de oportunidades.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de alcance y cumplimiento obligatorio para todo el personal del PEIP Escuelas Bicentenario, que intervienen en el desarrollo de los procesos de selección, vinculación, desplazamiento y desvinculación del personal de la entidad.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1 Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- 3.2 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- 3.3 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 3.4 Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.6 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos y otorga derechos laborales.
- 3.7 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.8 Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- 3.9 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.10 Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.12 Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 3.13 Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 3.14 Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 3.15 Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- 3.16** Decreto Supremo N° 011-2020-MINEDU, Decreto Supremo que crea el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 3.17** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.18** Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.19** Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.20** Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de Servicios.
- 3.21** Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- 3.22** Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771.
- 3.23** Resolución Ministerial N° 338-2020-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- 3.24** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva sobre Elaboración y Aprobación de perfiles en el Sector Público.
- 3.25** Resolución de Sala Plena N° 001-2022-SERVIR/TSC, Precedente sobre los efectos resolutivos de las controversias generadas en concursos públicos de méritos en las materias de acceso al servicio civil, y evaluación y progresión en la carrera.
- 3.26** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- 3.27** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, mediante la cual formalizan la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH - “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas”.
- 3.28** Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057”.
- 3.29** Resolución de Secretaría General N° 101-2022-MINEDU, que aprueba la Directiva denominada “Elaboración, Aprobación y Tramitación de Actos Resolutivos y Documentos Normativos del Ministerio de Educación”.
- 3.30** Resolución Directoral Ejecutiva N° 00043-2021-MINEDU/VGMI-PEIP EB-DIEJE, que aprueba el “Instructivo de Administración de Legajos del Personal del PEIP-EB”.
- 3.31** Resolución Directoral Ejecutiva N° 00051-2021-MINEDU-PEIP EB - DIEJE, que aprueba los "Lineamientos para la Evaluación de Periodo de Prueba del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP-EB”.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

IV. DEFINICIONES

- 4.1. **Apto:** Condición del postulante que cumple con el puntaje mínimo aprobatorio en cada etapa del proceso de selección.
- 4.2. **Bases del concurso:** Documento que contiene las reglas y requisitos definitivos para ejecutar las etapas del concurso.
- 4.3. **Comité de Selección:** Es el órgano colegiado, integrado por representantes de la unidad funcional que ha requerido la contratación de personal y de la Unidad de Recursos Humanos respectivamente; cuya actuación es de manera imparcial, dirimente y autónoma en el proceso de selección, quienes actúan y toman decisiones de manera colegiada.
- 4.4. **Concurso público de méritos:** Proceso de selección a través del cual se realizan las evaluaciones acordes a las características del puesto señaladas en la convocatoria.
- 4.5. **Consulta:** Son las interrogantes que formulan los postulantes en relación al proceso de selección en general o de alguna de sus evaluaciones.
- 4.6. **Contrato:** Es el documento que suscribe la persona que ganó el concurso producto de la convocatoria, y un/a representante del PEIP Escuelas Bicentenario y contiene información sobre la fecha de inicio del vínculo, determinación del puesto que desempeñará el o la servidor/a, la remuneración y otros detalles necesarios, en el marco de la normatividad vigente.
- 4.7. **Descalificado/a:** Es una condición que señala a aquellos/as postulantes que no se hayan presentado a alguna evaluación o incumplan las normas establecidas en las Bases.
- 4.8. **Desplazamiento:** Proceso que comprende la gestión de movimientos del personal a otros puestos o funciones de forma temporal. Incluye los desplazamientos por designación, suplencia, rotación y comisión de servicios, de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos establecidos para cada tipo de desplazamiento.
- 4.9. **Desvinculación:** Proceso mediante el cual finaliza el vínculo entre el/la servidor/a civil y la entidad, conforme a la normatividad aplicable. Se materializa la extinción del vínculo, mediante la comunicación notificada al personal de manera formal, de acuerdo a Ley.
- 4.10. **Etapas preparatoria del proceso de selección:** Comprende la planificación de las actividades que las oficinas de recursos humanos deben realizar para iniciar el proceso de selección por concurso público de méritos en la entidad.

	PERÚ Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- 4.11. Ganador/a:** Es el/la postulante/candidato/a que aprobó todas las etapas del proceso de selección y obtuvo la puntuación más alta en el proceso de selección convocado.
- 4.12. Impugnación:** Mecanismo para interponer los recursos administrativos, conforme a ley, contra los resultados finales del proceso de selección.
- 4.13. No Apto/a:** Condición del postulante que no cumple con el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa del proceso de selección, y cuando así lo disponga alguna disposición específica de las bases y/o perfil del puesto.
- 4.14. Observación:** Pedido de corrección sobre los resultados parciales de una de las evaluaciones del proceso de selección.
- 4.15. Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP ESCUELAS BICENTENARIO:** Es un software automatizado perteneciente a la entidad, a través del cual se organiza, desarrolla y monitorea las postulaciones en línea, bajo las bases del proceso de selección de personal del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 4.16. Responsabilidad:** Son las consecuencias que asumen las entidades y sus funcionarios/as y/o servidores/as por el incumplimiento de sus actuaciones dentro del proceso de convocatoria, exigidas de acuerdo con el ordenamiento legal vigente. Quienes participen en los procesos de selección están obligados a responder por los daños ocasionados contra los postulantes como consecuencia de la incorrecta aplicación de la Directiva.
- 4.17. Servidor Civil:** Hace referencia al personal contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.
- 4.18. Unidad funcional:** Es el órgano que realiza el requerimiento de personal o para el que el área superior solicita cubrir el puesto de trabajo.
- 4.19. Vinculación:** Proceso mediante el cual se formaliza el inicio del vínculo entre el personal y la entidad, ya sea con la emisión de una resolución administrativa o con la suscripción de un contrato.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1.** El ingreso de personal a la entidad, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, se realiza a través de un concurso público de méritos que asegure la contratación en función a la capacidad y mérito profesional o técnico de cada postulante. Este concurso se realiza a través de procedimientos de evaluación y selección desarrollados dentro del marco legal vigente aplicable a la materia, diseñados en base a las características, y requisitos definidos en el perfil del puesto.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- 5.2. La vinculación laboral es un proceso que se realiza aplicando las normativas vigentes, en función de los resultados obtenidos en el proceso de selección. Al igual que este, comprenden acciones obligatorias que deben aplicarse con relación a todo el personal del PEIP Escuelas Bicentenario.
- 5.3. Los procesos de desplazamiento y desvinculación no se aplican para todos los casos, sino cuando la situación del personal o el contexto del servicio lo ameriten.
- 5.4. Para el desarrollo de los procesos mencionados rigen los principios de mérito, transparencia, igualdad de oportunidades e integridad pública; así como, los principios dispuestos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

6.1.1. Etapa Preparatoria

- a) El Directivo de la unidad funcional que requiera la contratación de personal, remitirá su solicitud mediante documento formal, a la Unidad de Recursos Humanos, en adelante la URH, para que el personal responsable en Gestión del Empleo o quien se designe, verifique la cantidad de puestos posibles por cubrir y consolide los requerimientos de las demás unidades funcionales, para solicitar al/la Directora/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal, y de ser habilitada, solicitar la certificación del crédito presupuestal, remitiendo a su vez, los Perfiles de puesto y el Formato 01 (Anexo N° 01 - Solicitud de Certificación Presupuestal) firmados por las unidades funcionales y la Directora de la URH, respectivamente.
- b) Una vez que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgue la certificación de crédito presupuestal, el personal responsable en Planillas y control de asistencia verificará la disponibilidad del “Código AIRHSP” por cada perfil de puesto. De no contar con este, gestionará la creación de dicho código en coordinación con el Ministerio de Educación y ante el Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
- c) La URH, en coordinación con la unidad funcional, decidirá los tipos de evaluación que se considerarán, tomando en cuenta las condiciones y características establecidas por SERVIR con relación a cada una de estas, las cuales son: la evaluación curricular, la evaluación técnica, la evaluación psicológica y la entrevista personal. Así también, la URH determinará la modalidad en la que se realizarán estas, pudiendo ser presencial o virtual; así como, el cronograma de los procesos de

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

selección. Estos aspectos deberán ser aprobados por El Directivo de esta unidad.

- d) Si se contempla que una o más evaluaciones se realicen de manera presencial, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien se designe, coordinará las gestiones necesarias para su realización según los recursos que disponga la entidad. Para el caso de evaluaciones que se realicen bajo la modalidad virtual, planificará la gestión de los enlaces de las salas y las condiciones para tal fin.
- e) Considerando lo anterior, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien se designe, solicitará a las unidades funcionales remitan el formato de Perfil de Puesto requerido (Anexo N°02) mediante documento formal a través del Sistema de Información Nacional de Apoyo a la Administración Documental, en adelante E-SINAD, tomando en cuenta los requisitos mínimos que el puesto requiere de acuerdo al MOP y en el Anexo N° 14: Tabla de Remuneraciones según Niveles de Puestos y Experiencia Mínima Requerida - PEIP Escuelas Bicentenario de la presente Directiva. Para ello, el Directivo o quien este designe, recibirá la asistencia técnica del personal asignado de la URH, en caso lo requiera.
- f) El Directivo de la unidad funcional deberá suscribir el formato de Perfil de Puesto (Anexo N° 02) y enviarlo al personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, para que constate que el perfil cumpla con las características establecidas en el Manual de Operaciones del PEIP Escuelas Bicentenario, y lo registre en la plataforma de Convocatorias CAS señalada. De haber alguna observación, coordinará con la unidad funcional respectiva, para la modificación del perfil.
- g) En cualquiera de los casos señalados en el literal f), el registro del perfil de puesto incluye registrar el cronograma aprobado del proceso a convocarse en la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga sus veces; asimismo, estos registros serán descargados y remitidos al Directivo de la unidad funcional y al Directivo de la URH para su firma, en señal de conformidad.
- h) De otro lado, se designará los Comité de Selección por proceso a convocar, los cuales deberán estar conformados de la siguiente manera:

Para la Evaluación Curricular:

- El Directivo de la unidad funcional o un personal representante, y el Directivo de la URH o un personal representante que este/a designe, en calidad de titular.

Para la Evaluación Técnica (en caso esta se realice):

- El Directivo de la unidad funcional o un personal representante que este/a designe.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- El Directivo de la URH o un personal representante que este/a designe.

Para la Evaluación Psicológica (en caso esta se realice):

- Un/a psicólogo/a colegiado/a y habilitado/a.

Para la Entrevista personal:

- El Directivo de la unidad funcional y el Directivo de la URH designarán al Comité de Selección, considerando lo siguiente:
 - El Comité de Selección deberá ser conformado por dos (2) representantes titulares: (1) designado por la unidad funcional solicitante y (1) designado por la URH.
 - El Comité de Selección deberá ser conformado por dos (2) representantes suplentes: (1) designado por la unidad funcional solicitante y (1) designado por la URH.
 - Los representantes del Comité de Selección Titulares y Suplentes deberán tener mínimo el mismo nivel de puesto de la vacante requerida pudiendo incluso pertenecer a distintas unidades del PEIP.
- El Directivo de la unidad funcional y el Directivo de la URH deberá considerar lo siguiente:
 - De manera excepcional y en caso de que los representantes del Comité de Selección Titulares y Suplentes identificara que respecto a alguno de los/las postulantes se da al menos uno de los supuestos de incompatibilidad señalados en el “Anexo N° 07” de la presente directiva; dicho representante del Comité de Selección será reemplazado por un representante que la unidad funcional designe, previa coordinación, considerando que los representantes Titulares y Suplentes del Comité de Selección deberán tener mínimo el mismo nivel de puesto de la vacante requerida, pudiendo incluso pertenecer a distintas unidades del PEIP.

i) Son funciones del Comité de Selección, las siguientes:

- Realizar las evaluaciones que correspondan, de manera objetiva e imparcial, tomando en cuenta los procedimientos establecidos en las Bases del Concurso (Anexo N° 03) en relación a la presentación de documentos, y demás acciones que implique su rol durante la ejecución de las etapas del proceso de selección.
- Suscribir las actas de la evaluación curricular y entrevista personal, así como registrar los resultados de la evaluación técnica calificada y recibir el informe psicológico, según corresponda, a fin de informar

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

y remitir a la URH, al término de la evaluación en cada una de las etapas del proceso de selección.

- Emitir informes técnicos sustentatorios sobre su actuar, para absolver recursos de reconsideración, quejas, dudas y demás incidencias que se puedan presentar en relación a las evaluaciones aplicadas en el proceso de selección de personal.
- j) Los miembros de los Comités de Selección actúan como colegiado, siendo los únicos y máximos responsables de decidir los resultados de los procesos convocados y de resolver cualquier circunstancia que se puedan generar con relación a estos y que no tengan un procedimiento previsto.
- k) Para los casos de representación, el Directivo de la unidad funcional designará al personal del mismo nivel o superior al puesto convocado y le brindará la información sobre el perfil de puesto.
- l) El Comité de Selección, durante la etapa de evaluación curricular, deberá estar conformado por dos representantes, (01) representante de la unidad funcional usuaria y (01) representante de la URH, teniendo el voto dirimente el/la representante de la unidad funcional.
- m) El Directivo de la unidad funcional deberá formalizar la designación de los miembros de los Comités de Selección de sus puestos requeridos, mediante un documento dirigido al Directivo de la URH, previa solicitud de esta.
- n) Por su parte, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien haga sus veces, informará, a través de documento oficial, al Directivo de la URH, la designación de los representantes de la URH quienes conformarán el Comité de Selección, para las etapas que conformen el/los proceso/s CAS a convocarse.
- o) Habiéndose realizado la designación, el personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, registrará a los miembros del Comité de Selección en la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga sus veces. De no encontrar el nombre de uno de los miembros, gestionará la creación de un usuario para su designación y acceso a la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga sus veces.
- p) La URH solicitará al Directivo de la unidad funcional que, máximo cinco (5) días hábiles antes de iniciar la etapa de evaluación, remita el formato de la evaluación técnica por puesto convocado (en caso esta se considere dentro del proceso de selección), la cual deberá contener 20 preguntas con sus respectivas alternativas en escala de tipo Likert.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- q) El personal designado/a “encargado/a del proceso CAS” de la URH, mencionado en el literal n) del presente numeral, será el/la responsable de coordinar, comunicar y ejecutar cuanto corresponda, en relación al proceso de selección del puesto designado, lo que incluye remitir los formatos y/o actas requeridas para uso del comité, desde la etapa de convocatoria hasta la vinculación del/a ganador/a pudiendo ser el personal responsable en Gestión del Empleo, el personal responsable del proceso en Gestión de la Incorporación, el personal responsable en Selección de Personal u otro servidor/a de la URH.

6.1.2. Etapa de Convocatoria

- a) El personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, registrará el detalle de los perfiles de puesto validados y firmados, en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mínimo diez (10) días hábiles antes de iniciarse el concurso, salvo que por norma específica se señale otros plazos aplicables, asimismo el/la Especialista en Gestión del Empleo o a quien se designe, remitirá al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) la relación de puestos de trabajos a ser convocados mediante concurso.
- b) Del mismo modo, el personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, coordinará con quien corresponda para publicar los puestos vacantes en el portal institucional del PEIP Escuelas Bicentenario; para ello, deberá asegurarse que la publicación se realice al menos cinco (5) días hábiles antes del concurso y deberá contener: las Bases del concurso (Anexo N°03), el perfil de puesto y el cronograma del proceso, salvo que por norma específica se señale otros plazos aplicables.
- c) El personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe comunicará vía correo institucional al Especialista de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el día de la publicación de las convocatorias CAS en el Portal Institucional del PEIP Escuelas Bicentenario, el listado de los puestos vacantes a fin de que en el marco de lo establecido en la Directiva “Lineamientos para la realización de veedurías en los procesos de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del PEIP Escuelas Bicentenario”, proceda con efectuar el proceso de veedurías correspondiente.
- d) Una vez realizada la publicación en el portal institucional de la entidad, el/la encargado/a del proceso CAS pondrá en conocimiento a los Directivos de las unidades funcionales, así como a los miembros de los Comités de Selección, y remitirá el cronograma de los procesos convocados.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- e) Asimismo, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien se designe, deberá validar y constatar en el Portal de Convocatorias CAS, que la plataforma se encuentre funcionando con normalidad y en óptimas condiciones, a modo que, brinde alertas de manera oportuna en caso sea necesario a la Oficina de Tecnologías de la Información, para la solución de cualquier inconveniente.
- f) Finalmente, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien haga sus veces, deberá remitir a la Oficina de Tecnologías de la Información el cronograma de convocatorias CAS vigente, a fin de que este sea considerado y sincronizado en la plataforma.

6.1.3. Etapa de Reclutamiento

- a) El reclutamiento se realizará a través de la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga sus veces; comprende la presentación y recepción de las fichas de postulantes u otros documentos, según lo establecido en las bases y cronograma del concurso.
- b) El reclutamiento iniciará el mismo día que comienza la convocatoria a través del portal institucional de la entidad y con un mínimo dos (02) días calendarios antes de comenzar la evaluación de postulantes, salvo que por norma específica se señale otros plazos aplicables.

6.1.4. Etapa de Evaluación

- a) **Evaluación curricular**
 - a.1) La Evaluación curricular mide si el/la postulante cumple o no los requisitos mínimos solicitados en el perfil de puesto, para el desempeño de sus funciones. Esta evaluación será obligatoria en todo proceso de selección y, además, es eliminatoria.
 - a.2) El/la encargado/a del proceso CAS informará con anticipación a los miembros del Comité de la etapa de evaluación curricular, el medio, fecha y hora en la que se realizará la evaluación. Asimismo, remitirá mediante correo electrónico institucional los formatos a considerar y/o utilizar en la etapa de evaluación curricular, tales como: Acta General de Resultados de Evaluación Curricular (Anexo N° 04), Acta de Calificación Individual de Evaluación Curricular (Anexo N° 05) Cronograma y Bases del Concurso CAS (Anexo N° 03).
 - a.3) Durante la evaluación curricular, los miembros del Comité revisarán los documentos presentados por cada postulante, verificando que cumplan los requisitos mínimos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y el tiempo de experiencia

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

general y específica establecidos en el perfil del puesto; ciñéndose a las condiciones establecidas en las Bases del Concurso (Anexo N°03).

- a.4) Solo los documentos que sean válidos y hayan sido declarados al registrar su postulación, serán tomados en cuenta para calificar al postulante y contabilizar su experiencia laboral. De cumplir los requisitos mínimos, los miembros del Comité colocarán el puntaje base o mínimo aprobatorio que es setenta (70) puntos; y en caso de que el postulante supere el perfil solicitado, se le asignará un puntaje adicional según lo establecido en las Bases del Concurso (Anexo N°03). Si el candidato no cumple alguno de los requisitos, será descalificado automáticamente sin la necesidad de revisar los demás documentos.
- a.5) La calificación será registrada por los miembros del Comité para la Evaluación Curricular en el Acta General de Resultados de Evaluación Curricular (Anexo N° 04), el Acta de Calificación Individual de Evaluación Curricular (Anexo N° 05). Asimismo, deberán ser suscritas por los miembros del Comité con firma digital o, en su defecto, manuscrita.
- a.6) Únicamente los postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo de la evaluación o mayor a este podrán rendir las siguientes evaluaciones. Para tal fin, el/la encargado/a del proceso CAS remitirá las Actas de Evaluación Curricular al personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, y este solicitará la publicación de los resultados de la etapa curricular a través del portal institucional del PEIP Escuelas Bicentenario y, de ser el caso, el/la encargado/a del proceso CAS le notificará vía correo electrónico a cada postulante aprobado, informándole los datos y condiciones para presentarse a la siguiente evaluación.
- a.7) El personal responsable en Gestión del Empleo o quien haga sus veces se encargará de consolidar las Actas de Evaluación Curricular y a su vez, remitirá al/la Analista en Gestión Documental o quien haga sus veces para su registro, almacenamiento interno y custodia de la URH, para consultas posteriores.

b) Evaluación Técnica

- b.1) La Evaluación Técnica mide el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes para el adecuado desempeño de sus funciones en el puesto convocado. Esta evaluación no será obligatoria para todos los procesos de selección; pero, de considerarse, es eliminatoria.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- b.2)** La unidad funcional usuaria o quien este designe formalmente, es el responsable de elaborar y/o validar el banco de preguntas que serán consideradas para la evaluación técnica, quien deberá mantener y garantizar los criterios de confidencialidad, bajo responsabilidad.
- b.3)** Si la evaluación técnica es presencial, el/la encargado/a del proceso CAS fotocopiará la cantidad necesaria de las evaluaciones que fueron formuladas por las unidades funcionales. Si es virtual, registrará las preguntas en la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o aplicativo administrado por la Oficina de Tecnologías de la Información, asegurándose de que este sea para el puesto correcto y tenga cronómetro.
- b.4)** Los/las postulantes se presentarán a la Evaluación Técnica, de acuerdo con lo indicado en la publicación de los resultados de la evaluación anterior o en el correo que le haya notificado previamente el/la encargado/a del proceso CAS, informándole los datos y condiciones para presentarse a esta evaluación.
- b.5)** Si la evaluación es presencial, el/la encargado/a del proceso CAS tomará lista de los participantes y les entregará la Evaluación Técnica. En caso de que la evaluación sea virtual, el/la postulante deberá ingresar al enlace indicado para rendir el examen. Para ambas modalidades los/las postulantes deberán portar su documento nacional de identidad o carnet de extranjería y deberá exhibirlo cuando el/la encargado/a del proceso CAS lo requiera. La evaluación técnica tendrá una duración de (1) hora como máximo.
- b.6)** Para el caso de evaluaciones virtuales los/as postulantes deberán verificar el correcto funcionamiento del audio y cámara, la misma que deberá permanecer encendida durante toda la ejecución de la evaluación técnica.
- b.7)** Finalizada la Evaluación Técnica, si esta fue presencial, el/la encargado/a del proceso CAS entregará al/la miembro del Comité de Selección de esta etapa, en sobre lacrado y con cargo, las evaluaciones, con la codificación numérica de cada examen y habiéndose desglosado la parte correspondiente de los datos personales. En caso la evaluación se haya ejecutado de manera virtual, los resultados serán emitidos automáticamente, generando un acta; en caso contrario, el/la encargado/a del proceso CAS consolidará la información obtenida y la remitirá vía correo electrónico a la unidad funcional para el respectivo registro.
- b.8)** En los casos en los que se deba realizar manualmente la calificación de las evaluaciones técnicas, el/la miembro del Comité

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

de Selección de esta etapa se encargará de revisar las respuestas de los/las postulantes, registrar el puntaje respectivo y remitir los resultados, debidamente firmados, al/la encargado/a del proceso CAS, quien registrará los puntajes obtenidos por cada postulante en la Plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga sus veces, de ser necesario.

- b.9)** Los/las postulantes que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio que es de setenta (70), podrán participar en la siguiente evaluación. Los que hayan desaprobado la evaluación técnica serán considerados como No Aptos; asimismo, aquellos postulantes que no se hayan presentado a la evaluación o hayan incumplido algunas de las normas establecidas, serán descalificados del proceso de selección.
- b.10)** Las evaluaciones técnicas y actas generadas deberán ser firmadas por los representantes del comité en esta etapa, y posteriormente entregadas al personal responsable en Gestión del Empleo, quien las custodiará para consultas posteriores en caso se necesite, y solicitará la publicación de los resultados de la Evaluación Técnica, a través del portal institucional del PEIP Escuelas Bicentenario.
- b.11)** Publicados los resultados de la Evaluación Técnicas en el Portal Institucional, y de ser necesario, el/la encargado/a del proceso CAS le notificará vía correo electrónico a cada postulante que haya aprobado la Evaluación Técnica, informándole los datos y condiciones para presentarse a la siguiente etapa de evaluación.

c) Evaluación Psicológica

- c.1)** La evaluación psicológica evalúa rasgos personales del/la postulante con las competencias/habilidades requeridas para el puesto.
- c.2)** Esta evaluación es opcional y sus resultados son referenciales; por lo tanto, no tiene carácter eliminatorio. Una vez que la entidad decida incluirla en el concurso público, ésta adquirirá la condición de obligatoria.
- c.3)** La aplicación de los instrumentos o técnicas psicológicas, deberá estar a cargo de un/a psicólogo/a contratado/a por el PEIP Escuelas Bicentenario como personal externo, o puede ser un personal interno de la entidad que cumpla tales requisitos. En cualquiera de los casos, el Directivo de la URH gestionará la participación de este/a profesional antes de la convocatoria.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- c.4) Los instrumentos o técnicas que elija el/la psicólogo/a contratado/a o designado/a deberán proceder de fuentes debidamente autorizadas, y contar con la validez y confiabilidad correspondiente.
- c.5) La evaluación psicológica podría realizarse de manera presencial o virtual, a la cual los/las postulantes se presentarán de acuerdo con lo indicado en la publicación de los resultados de la evaluación anterior o en el correo que le haya notificado previamente el/la encargado/a del proceso CAS, informándole los datos y condiciones para presentarse a esta evaluación.
- c.6) Finalizada la evaluación psicológica, la cual deberá durar una (1) hora como máximo por cada postulante; el/la psicólogo/a contratado/a o designado/a elaborará un informe por evaluación y los entregará firmados al/la encargado/a del proceso CAS, quien los subirá a la Plataforma de Convocatorias CAS o la que haga sus veces, de corresponder, y remitirá los originales al personal responsable en Gestión del Empleo para que los custodie, y una copia al Comité de la etapa de entrevista para su consideración y/o revisión en esta etapa.
- c.7) Los/las postulantes que no se presenten a la evaluación psicológica, o se presenten fuera del horario indicado o se retiren de la evaluación antes de concluirla, serán eliminados del proceso de selección.

d) Entrevista Personal

- d.1) Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia profesional y conocimientos específicos en base al perfil del puesto y profundizar en la información declarada y registrada por el/la candidata/a al momento de su postulación, así como aspectos de la motivación, habilidades y/o competencias del/la mismo/a en relación con el puesto. Esta evaluación será obligatoria en todo proceso de selección y, además, es eliminatoria.
- d.2) En caso de que alguno de los representantes del Comité de Selección CAS por fuerza mayor se encuentre imposibilitado/a o desista de participar en esta etapa, deberá suscribir el Acta para reemplazo del representante titular (Anexo N° 06), a fin de que un nuevo integrante asuma dicha función.
- d.3) De manera excepcional y en caso de que los representantes del Comité de Selección Titulares y Suplentes identificara que respecto a alguno de los/las postulantes se da al menos uno de los supuestos de abstención señalados en el “Anexo N° 07” de la presente directiva; dicho representante del Comité de Selección

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

será reemplazado por un representante que designe la unidad funcional, previa coordinación, considerando que los representantes Titulares y Suplentes del Comité de Selección deberán tener mínimo el mismo nivel de puesto de la vacante requerida pudiendo incluso pertenecer a distintas unidades del PEIP Escuelas Bicentenario.

- d.4)** Previa publicación de resultados de candidatos aptos a la etapa de entrevista, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien corresponda, solicitará al Comité de Selección asignado a esta etapa remitir vía correo institucional la fecha, hora y medio en que se desarrollará la entrevista. Si la entrevista es virtual, el representante de la Unidad Funcional encargado de la etapa de entrevista remitirá el enlace de sala virtual, a fin de que el personal responsable en Gestión del empleo o quien corresponda, remita por correo electrónico a los postulantes la fecha y hora de la entrevista.
- d.5)** El personal responsable en Gestión del Empleo o quien corresponda comunicará vía correo institucional al Comité de Selección asignado en esta etapa, el listado general de postulantes aptos programados para rendir la entrevista personal, la fecha, hora, enlace virtual y/o locación donde se desarrollará dicha evaluación.
- d.6)** En la entrevista, el miembro del Comité de la URH solicitará al/la postulante su autorización para grabar la reunión. De aceptar, se procederá con la grabación. Para ello, el Comité de esta etapa debe probar previamente que los dispositivos funcionen adecuadamente a fin de que procedan con la grabación y su envío a la URH del PEIP Escuelas Bicentenario para su resguardo.
- d.7)** Cada entrevista deberá durar quince (15) minutos aproximadamente. Si el/la postulante no ingresa a la hora señalada en la publicación de resultados de la etapa anterior o en el correo que se le haya notificado previamente, se le otorgará cinco (5) minutos de tolerancia. En caso contrario, será descalificado de esta etapa.
- d.8)** Después de entrevistar a todos los/as postulantes del puesto, los miembros del Comité de esta etapa registrarán las calificaciones en el Acta General de Resultados de Entrevista (Anexo N° 08), el cual servirá como herramienta para realizar las preguntas y calificar al/la postulante, siendo setenta (70) el puntaje mínimo aprobatorio.
- d.9)** A través de la plataforma de Convocatorias CAS del PEIP Escuelas Bicentenario o la que haga de sus veces, se generará el Acta de Entrevista por postulante, la cual deberá ser suscrita por los

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

miembros del Comité de la etapa de entrevista con firma digital o, en su defecto, manuscrita, para posteriormente ser remitido al/la encargado/a del proceso CAS.

d.10) El/la encargado/a del proceso CAS remitirá las Actas de Entrevista, tales como el Acta para reemplazo del representante titular (Anexo N° 06) de corresponder, el Acta de Instalación de Comité de Entrevista y Compromiso de Integridad (Anexo N° 07) y el Acta General de Resultados de Entrevista (Anexo N° 08), y de corresponder al personal responsable en Gestión del Empleo o a quien se designe, a fin de que consolide dicha información, y este a su vez, remitirá a la Analista en Gestión Documental o quien haga sus veces para su registro, almacenamiento interno y custodia de la URH, para consultas posteriores.

d.11) En caso de abstención, el miembro alterno del comité designado debe firmar el Acta de reemplazo en la etapa de evaluación correspondiente (Acta para reemplazo del representante titular – Anexo N° 06), de persistir la abstención se deberá coordinar previamente con el Directivo de la unidad requirente a fin de que este solicite designar a los nuevos representantes Titulares y Suplentes del Comité de Selección.

d.12) A su vez, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien se designe solicitará a quien corresponda la publicación de los resultados a través del portal institucional de la entidad. En esta misma publicación también se presentarán los resultados finales, los cuales se obtendrán del promedio de los puntajes de las evaluaciones obligatorias más la bonificación otorgada al/la postulante por ser persona con discapacidad, miembro de las Fuerzas Armadas o deportista calificado de alto nivel, de ser el caso; declarándose al/los ganadores/es y a los/as accesitarios/as.

6.1.5. De las bonificaciones a los/las postulantes

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad ¹, por condición de personal licenciado de las fuerzas armadas², por Deportista Calificado de Alto Nivel o aquellas que se determinen por norma expresa, son asignadas conforme a lo dispuesto en el dispositivo que lo regula, previa declaración y acreditación en el Formato Ficha de Postulante al momento de su postulación, en la etapa

¹ Cuando se presente un empate en el concurso luego de haber otorgado la bonificación, se deberá seleccionar a la persona con discapacidad.

² Esta bonificación únicamente es aplicable para aquellos que hubieren obtenido la condición de “Licenciado” dentro de la vigencia de la Ley N° 29248, esto es, a partir del 01 de enero del 2009.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

que corresponde, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección y a las bases del concurso (Anexo N° 03).

Si el/la postulante tiene derecho a las bonificaciones señaladas en el párrafo precedente, éstas se suman y tendrá derecho a una bonificación total sobre el puntaje total obtenido.

6.1.6. De la participación de postulantes con discapacidad

- a) La URH deberá realizar ajustes razonables en las evaluaciones en las que participen las personas con discapacidad, implementando condiciones adecuadas de acceso a los ambientes o espacios, y adaptando las pruebas y evaluaciones, de acuerdo con la condición de discapacidad de la persona. Para ello, el/la encargado/a del proceso CAS deberá identificar de la postulación, la condición del participante y comunicarse con este para conocer sus necesidades de apoyo para participar en las evaluaciones en igualdad de oportunidades que los demás.
- b) Para la realización de los ajustes razonables y apoyos, se podrá considerar lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

6.1.7. De las consultas y observaciones respecto al proceso de selección

- a) En las Bases del concurso (Anexo N°03), la URH señala el canal a través del cual el/la postulante puede presentar su consulta u observación en relación con el proceso de selección o en referencia a una de las etapas del mismo.
- b) En caso de que el/la postulante haya presentado una consulta en relación con el proceso de selección en general o de uno de los tipos de evaluaciones, el/la encargado/a del proceso CAS atenderá la solicitud y dará respuesta, según corresponda, máximo a los dos (2) días hábiles de recibir la consulta.
- c) En caso de que el/la postulante presente una observación en el plazo de un (1) día hábil, en torno a los resultados de una de las evaluaciones, el/la encargado/a del proceso CAS la derivará al Comité de Selección de la etapa correspondiente, el cual deberá revisar los resultados y pronunciarse al respecto mediante un documento formal máximo a los dos (2) días hábiles de recibida la observación planteada por el/la postulante, adjuntando las evidencias necesarias como respaldo de su argumentación.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- d) Si el Comité de Selección advierte que cometió un error en la evaluación, este deberá emitir un informe, sustentando el resultado otorgado y las acciones necesarias para subsanarlo, y solicitará al Directivo de la URH, emitir un comunicado rectificando los resultados emitidos para conocimiento de los postulantes y a la ciudadanía en general, el cual será comunicado en el Portal de Convocatorias CAS.

6.1.8. De las impugnaciones al proceso de selección

- a) Si algún postulante considerara que dentro del proceso de selección se haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante la URH un recurso de reconsideración o apelación, en el plazo de quince (15) días hábiles, únicamente contra los Resultados Finales del Proceso, 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 proceso. Ello conforme a las causales establecidas en la Resolución de Sala Plena N° 001-2022-SERVIR/TSC y otros precedentes sobre la materia.
- b) El recurso de reconsideración será resuelto por la URH en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a su presentación. La URH podrá requerir al Comité de Selección respectivo la emisión de un informe, si así lo estima pertinente, que deberá ser remitido en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

- c) La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en el Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias, siendo el pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil el que agote la vía administrativa.
- d) La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección, ni el proceso de vinculación.

6.1.9. De la incorporación del personal CAS de confianza

- a) La contratación del personal de confianza del PEIP Escuelas Bicentenario se efectuará sin la necesidad de que exista previamente un concurso público de méritos, en el marco de las excepciones reguladas en el

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

numeral 4 de la Tercera Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 021-2020.

- b) El Directivo Ejecutivo/a propondrá a un/a candidato/a, mediante documento, y la URH deberá evaluarlo, constatando que cumpla las disposiciones establecidas en el Anexo 2: Puestos del PEIP del Manual de Operaciones del PEIP Escuelas Bicentenario, en el cual se hace referencia al artículo 9 del Reglamento del Decreto de Urgencia N° 021-2020, aprobado por Decreto Supremo N° 119-2020-EF, respecto a los “Requisitos mínimos para ocupar el puesto de director/a ejecutivo/a y demás puestos de responsabilidad directiva”; así como también, deberá verificar la aprobación de disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para su incorporación.
- c) De cumplir los requisitos, la Oficina de Asesoría Jurídica gestionará la publicación de la Resolución Directoral Ejecutiva, a través de la cual se designe al titular del cargo; y, una vez publicada, la URH gestionará la suscripción del contrato administrativo de servicios, así como el registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- d) De no cumplir los requisitos, la URH solicitará a la Dirección Ejecutiva que proponga otro/a candidato/a.
- e) En el caso de que la plaza requiera ser cubierta temporalmente por un personal del PEIP Escuelas Bicentenario, el procedimiento de designación se realizará en conformidad con lo dispuesto por SERVIR, lo cual se detalla en el numeral 6.3 de la presente Directiva.

6.2 PROCESO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL

6.2.1 Una vez que se publiquen los resultados finales del concurso, el/la encargado/a del proceso CAS se contactará con el/la ganador/a por vía telefónica y/o correo electrónico, para brindarle las indicaciones sobre el procedimiento para la suscripción del contrato o emisión de la resolución, de corresponder, y sobre el plazo que tiene, de conformidad con la normativa sobre la materia, para presentar la documentación solicitada, el mismo que inicia a partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados finales.

6.2.2 El personal responsable en Gestión del Empleo o quien haga sus veces remitirá vía correo electrónico, al/la ganador/a, los formatos de las Declaraciones Juradas y Fichas 3 , los cuales éste/a último/a deberá entregar debidamente llenados y firmados, a través del medio que se le

³ Se remitirán los formatos de las Fichas y Declaraciones Juradas establecidas en el literal e) del numeral 7.1.2 de la Directiva “Instructivo de Administración de Legajos del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario - PEIP EB”.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

indique con copia al personal responsable en Planillas y Control de Asistencia o quien haga sus veces, para su inclusión en la planilla, y al personal responsable del archivo de la URH para que efectúe la apertura del legajo correspondiente al nuevo personal incorporado.

6.2.3 Si el/la ganador/a presentase títulos y grados obtenidos en el extranjero, 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.

6.2.4 El personal responsable en Gestión del Empleo de la Incorporación revisará la documentación entregada por el/la ganador/a, de encontrar alguna observación, le solicitará la correspondiente subsanación otorgándose un plazo que no exceda la fecha máxima para la suscripción del contrato.

6.2.5 El personal responsable en Gestión del Empleo verificará si el/la ganador se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) u otros que condicionen el ejercicio de la función pública. Si el/la ganador/a está registrado/a en cualquiera de dichos registros se le comunicará la imposibilidad de firmar contrato con el PEIP Escuelas Bicentenario y se procederá la vinculación con el primer accesitario, siempre y cuando, cumpla con los requisitos para la vinculación.

Si el ganador/a no se encuentra inscrito en registros que impidan su vínculo con el PEIP Escuelas Bicentenario, se proseguirá con la suscripción de contrato.

6.2.6 En función de lo anterior, el personal responsable en Gestión del Empleo o quien haga sus veces elaborará el contrato, asegurándose que los datos y la numeración contemplada sea la correcta, remitiéndola al/la ganador/a para su firma. Si es que se está vinculando a un personal de confianza, se procederá conforme lo establecido en el literal c) del numeral 7.1.9 de la presente Directiva.

6.2.7 En caso de que el/la ganador/a no firme el contrato en el plazo establecido, se procederá a llamar al/la accesitario/a o el proceso se declarará desierto.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

6.2.8 Cuando el/la ganador/a o el accesitario/a, según corresponda, haya firmado el contrato, el personal responsable en Gestión del Empleo remitirá los contratos firmados al/la Directora/a de la URH del PEIP Escuelas Bicentenario, o a quien le haya sido delegada dicha facultad, para que los firme, y finalmente, se derive para su registro, almacenamiento interno y custodia por parte del personal responsable del archivo de la URH.

6.2.9 El personal responsable en la Gestión del Empleo o quien haga sus veces, comunicará vía correo electrónico al personal responsable en Gestión de la Incorporación u otro quien haga sus veces, la relación de los ingresantes para que gestionen su inducción, de acuerdo a la normativa establecida⁴.

6.2.10 Del mismo modo, el personal responsable del proceso de la Incorporación o quien se designe, remitirá el listado de los ingresantes al Directivo de la unidad funcional, a fin de tomar conocimiento de la fecha de incorporación de su personal con el fin de gestionar la creación del correo institucional y/o accesos a las plataformas en caso sea requerido a la Oficina de Tecnologías de Información.

6.2.11 El personal responsable del proceso de la Incorporación o quien haga sus veces remitirá vía correo electrónico a los ingresantes, el Reglamento Interno de los/as Servidores/as Civiles del PEIP Escuelas Bicentenario y otras normas pertinentes, dejando un documento de recepción o un correo con acuse de recibido como constancia de ello, que deberá posteriormente incluirse en el legajo de personal.

6.2.12 El personal responsable en Planillas y Control de Asistencia gestionará el acceso del/la ingresante al sistema de control de asistencia, así como la elaboración y entrega del fotocheck.

6.3 PROCESO DE DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL

6.3.1 Las acciones administrativas que motivan el desplazamiento de personal son la designación temporal, la suplencia, la rotación y la comisión de servicios.

6.3.2 Antes de ejecutar un desplazamiento de personal, deberá verificarse que el personal no se encuentre impedido legal o judicialmente de ser desplazado.

⁴ Directiva N° 006-2021-MINEDU/PEIP EB “Lineamientos para la inducción de personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB”, aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000342021-MINEDU/VMGI-PEIPEB-DIEJE.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

6.3.3 Designación Temporal

- a) La designación se efectúa frente a la necesidad que el personal desempeñe un cargo de confianza, hasta el nivel de Director Ejecutivo/a e inmediato inferior siempre y cuando la plaza se encuentre vacante. Esta se formaliza mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva u otro acto resolutorio, en caso dicha facultad se encuentre delegada.
- b) La designación temporal no conlleva a la estabilidad laboral, dado que implica que el personal asuma las funciones del/la titular, por ausencia, vacaciones o licencia, comisión de servicio, permiso o suspensión, u otros similares, independientemente de que el personal cumpla los requisitos del perfil del puesto a ocupar; además, dicha designación debe ser dispuesta en adición a sus funciones. La designación no puede modificar o variar el monto de la remuneración.
- c) Para tal fin, el Directivo inmediato superior deberá proponer quién será el personal reemplazante. La propuesta será dirigida, mediante documento, a la URH.
- d) Una vez recibida la propuesta del personal a ser designado, se formaliza mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva u otro acto resolutorio, en caso dicha facultad se encuentre delegada, poniendo de conocimiento a la Oficina de Administración al respecto; asimismo, el personal asumirá las funciones del cargo el mismo día que se establezca en el referido documento.
- e) De corresponder, el personal deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas cuando asuma las funciones del cargo designado, a la entrega periódica y al cese. En el caso de que la designación y/o designación temporal dure más de treinta (30) días calendario, el personal deberá efectuar la correspondiente entrega del cargo al concluirse.

6.3.4 Suplencia

- a) Es el reemplazo o sustitución del personal temporalmente por otro, siendo entonces posible que el personal (con vínculo laboral preexistente) pueda asumir la suplencia de otro puesto cuyo titular ha sido desplazado temporalmente o cuenta con autorización para ausentarse temporalmente del PEIP Escuelas Bicentenario por motivos, tales como: licencias, vacaciones, comisión de servicio, entre otras. La suplencia puede ser ejercida a dedicación exclusiva o en adición a sus funciones.
- b) La URH verifica que el personal suplente reúna el perfil necesario para desempeñar adecuadamente las funciones materia de suplencia, y que dicha acción no implique una alteración o variación de las condiciones

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

contractuales o esenciales del CAS como son la remuneración y el plazo de contratación.

6.3.5 Rotación

- a) La rotación consiste en la reubicación del personal al interior del PEIP Escuelas Bicentenario, para asignarle funciones de acuerdo con su nivel de carrera, conocimientos y experiencia, que debe realizar dentro de los criterios de razonabilidad y teniendo en cuenta las necesidades de la unidad funcional solicitante. La duración de este desplazamiento es de un máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato y las respectivas adendas.
- b) Para efectuar la rotación de personal, el Directivo de la unidad funcional de destino deberá solicitar mediante documento la autorización del Directivo de la unidad funcional de origen. Esta última tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para expresar su aceptación o no aceptación.
- c) A partir de la aceptación explícita, El Directivo de la unidad funcional de destino solicitará, adjuntando el Formato de Desplazamiento de Personal (Anexo N° 09), a la URH que evalúe al personal desplazado, la cual deberá verificar que las funciones desempeñadas por parte del personal sean compatibles con las funciones a realizar.
- d) El Directivo Ejecutivo/a o a quien haya delegado dicha función emitirá un memorando de formalización, expresando los motivos de la rotación.
- e) La URH deberá informar a la unidad funcional de destino la fecha de incorporación del personal, así como la fecha de incorporación a la unidad funcional de origen al término del desplazamiento, en el plazo máximo de un (1) día hábil de formalizada la rotación, de acuerdo con la información proporcionada en la Ficha de Desplazamiento de Personal (Anexo N° 09).
- f) El personal deberá presentar su entrega de cargo al Directivo de la unidad funcional de origen, teniendo como fecha de término el último día de labores en dicha unidad; y deberá asumir su nuevo puesto de trabajo, en los plazos establecidos en el memorando acto que aprueba el mismo, además, en el caso de ser personal obligado, deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas y/o Declaración Jurada de Intereses al inicio y cese.

6.3.6 Comisión de servicios

- a) La comisión de servicios se efectuará por necesidad del puesto, dentro de la misma localidad, fuera de la localidad o en el extranjero. Para estos

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

efectos, Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao conforman una sola unidad geográfica.

- b) El documento que autoriza la comisión de servicio debe especificar la fecha de inicio y de término, sin exceder en ningún caso el máximo de treinta (30) días calendarios por vez. Si la comisión se realizase por horas, el Directivo de la unidad funcional la autorizará vía correo electrónico; si la comisión de servicios tiene una duración mayor a veinticuatro (24) horas, emitirá un memorando dirigido al personal. Toda comisión de servicios debe ser puesta de conocimiento a la URH, adjuntando el Formato de Desplazamiento de Personal (Anexo N° 09).
- c) El personal comisionado/a tendrá derecho al pago previo de los gastos por movilidad y viáticos, según corresponda, de acuerdo con las disposiciones vigentes y procedimientos internos del PEIP Escuelas Bicentenario.

6.4 PROCESO DE DESVINCULACION DEL PERSONAL

- 6.4.1 La desvinculación procede cuando termina el vínculo laboral del personal, sea por vencimiento de contrato, rescisión o resolución del contrato, renuncia, destitución, inhabilitación, incapacidad permanente o no superación del periodo de prueba, entre otros motivos de igual naturaleza, de acuerdo con la normativa vigente.
- 6.4.2 El personal que renuncia deberá presentar un documento dirigido al Directivo de la unidad funcional donde presta sus servicios, señalando el último día de trabajo con no menos de treinta (30) días calendario previos al cese. Este plazo podrá ser exonerado por el Directivo de la unidad funcional por propia iniciativa o a pedido del personal renunciante. De igual modo, el pedido de exoneración se entenderá aceptado si dentro del tercer día natural de presentado no ha sido rechazado. La aceptación de la renuncia y/o exoneración del plazo de este, deberá ser comunicado a la URH, mediante documento formal a través del E-SINAD.
- 6.4.3 En el caso de que el personal sufra alguna enfermedad o accidente grave que amerite dar por finalizado su vínculo laboral con la entidad, deberá presentar un certificado que alegue su incapacidad permanente, suscrito por EsSalud. Este documento será remitido a la URH, quien pondrá de conocimiento a la Unidad Funcional en la que labora el personal.
- 6.4.4 En caso de fallecimiento, los familiares deberán presentar el acta de defunción del personal ante la URH para conocimiento, procediendo a la desvinculación por dicho motivo; asociado a ello, en el caso se encuentre pendiente el reconocimiento y/o abono de beneficios, deberán cursar su solicitud, a través de mesa de partes de la Entidad.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

6.4.5 Si la desvinculación se debe a la decisión de no renovarle el contrato del personal o tenga la condición de necesidad transitoria o suplencia; El Directivo de la unidad funcional deberá notificar esta situación a la URH con una anticipación de diez (10) días hábiles, con la finalidad de que se le emita una carta de no renovación antes de los cinco (5) días hábiles del vencimiento de contrato, bajo responsabilidad.

6.4.6 La desvinculación del personal que concluye su vínculo laboral, genera la obligación de realizar la entrega de cargo, dirigido al Directivo de la Unidad funcional o a quien éste designe, máximo el último día de trabajo, adjuntando los Anexos N° 10, 11, 12 y 13, según corresponda; de tal manera que se asegure la continuidad de las actividades que correspondan, bajo responsabilidad del personal que pierde el vínculo laboral con la entidad y de la unidad funcional.

6.4.7 Para tal fin, el personal que concluye su vínculo laboral con el PEIP EB tiene la obligación de entregar al Directivo de la unidad funcional los siguientes documentos:

- a) El Acta de Entrega y Recepción de Cargo (Anexo N° 10), el cual debe contener la siguiente información:
 - Situación de los trabajos en comendados que tuvo a su cargo.
 - Listado de los archivos electrónicos, claves y contraseñas que estuvieron a su cargo
 - Listado de expedientes y documentos en proceso y/o no concluidos, que estuvieron a su cargo
 - Relación de útiles de escritorio y/o enseres, de ser el caso.

- b) La Constancia de no adeudar Bienes y/o Fondos al PEIP Escuelas Bicentenario (Anexo N° 11), deberá ser tramitada por el personal que concluye su vínculo laboral y ser suscrito por las siguientes unidades funcionales:
 - b.1)** La Oficina de Tecnologías de la Información, debe dejar constancia que no se adeuda bienes por equipos informáticos y/o tecnológicos.
 - b.2)** La Unidad de Abastecimiento, debe dejar constancia que la entrega de los bienes se realizó conforme al tipo documental de Entrega y Recepción de Bienes.
 - b.3)** La Unidad de Finanzas, debe dejar constancia que no adeuda rendición por concepto de viáticos, fondos de caja chica y/o encargos; ni adeuda rendición de cuentas, etc.
 - b.4)** La URH, debe dejar constancia de la entrega del Fotocheck (en caso se haya entregado), del personal que concluye su vínculo laboral, así como no adeude pagos en exceso por honorarios,

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

equipos de protección personal y otros asignados para el desempeño de sus funciones.

(*) En caso el personal permanezca en la Entidad, no corresponde la entrega del fotocheck, para ello, deberá señalarlo en el rubro de Observaciones (Anexo 10) y en el apartado de la URH (Anexo 11).

- c) El Directivo de la unidad funcional que deba recibir la entrega del cargo, o quien este designe, deberá verificar los documentos que entregue el personal que concluye el vínculo con el PEIP EB y, de estar conforme, los firmará en señal de conformidad.
- d) El trámite para la suscripción de la Constancia de no adeudar Bienes y/o Fondos al PEIP Escuelas Bicentenario (Anexo N° 11), debe ser dirigido mediante correo electrónico a cada unidad funcional de acuerdo con el orden señalado en el literal b).
- e) Una vez que todos los documentos se encuentren completos y firmados, el personal que concluye su vínculo laboral deberá hacer su entrega de cargo por correo electrónico y/o E-SINAD al receptor del cargo, a fin de que brinde su conformidad y lo remita a la URH vía correo y/o E-SINAD, para su incorporación en su legajo personal, bajo responsabilidad.
- f) La Declaración Jurada de no haber retirado información y compromiso de confidencialidad de la información de la Entidad (Anexo N° 12).
- g) La Encuesta de Salida debidamente llenada (Anexo N° 13), sólo aplica para aquel personal que concluye su vínculo laboral que haya superado el periodo de prueba y no incluye al personal de confianza.

6.4.8 En el caso de que el personal que concluye su vínculo laboral sea de confianza o haya ocupado un cargo de directivo o de Coordinador, además de presentar los documentos mencionados; se encuentra obligado a presentar un Informe Técnico de Gestión, con los siguientes contenidos:

- a) Informar sobre el desempeño, resultados obtenidos durante su gestión y los principales aspectos internos y externos que la hubieran afectado de ser el caso.
- b) Estado situacional de las metas programadas de la dependencia a su cargo.
- c) Estado situacional de la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional y/o Sociedad Auditora, de corresponder.
- d) Información sobre el personal a su cargo, así como de los contratados bajo cualquier otra modalidad.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- e) Información del Plan Operativo Institucional, principales proyectos en ejecución, estado de las operaciones a cargo y comisiones encargadas (de corresponder).
- f) Información sobre administración financiera que incluye obligaciones de orden financiero o técnico (de corresponder).
- g) Información legal relacionada con los procedimientos administrativos a su cargo o bajo su responsabilidad (de corresponder).
- h) Agenda o diligencias pendientes de realización al concluir el periodo de gestión, priorizando los temas y gestiones de urgente atención y plazos por vencer, proporcionando recomendaciones para la gestión entrante.
- i) Información referida a documentos pendientes y urgentes.

6.4.9 El Directivo de la unidad funcional o quien este designe como receptor del cargo, deberá verificar los documentos presentados por el personal que concluye su vínculo laboral y, de estar conforme, los firmará en señal de conformidad.

Por causas atribuibles a la gestión o marcha administrativa que no permita la remisión de los formatos de entrega de cargo en el último día de labores por parte del personal que concluye su vínculo laboral, la URH, y a pedido expreso de este último, podrá otorgar de manera excepcional un plazo máximo de cinco (05) días posteriores al último día de labores para la entrega de los formatos antes solicitados.

6.4.10 En caso de que el Directivo de la unidad funcional o el personal designado para la recepción de cargo detecte observaciones, comunicará al personal que concluye su vínculo laboral, para que en el término de dos (02) días hábiles de remitida la comunicación realice la subsanación respectiva, concluido el plazo y con la conformidad del Directivo se brindará conformidad a la entrega de cargo.

De no haber sido remitido los formatos de entrega de cargo o subsanadas las observaciones en el plazo establecido, El Directivo de la unidad funcional o el personal designado para la recepción de cargo, en un plazo no mayor a un (01) día hábil de cumplido el plazo otorgado, deberá de comunicar mediante documento a la URH para el deslinde de responsabilidades que corresponda.

6.4.11 Una vez que el personal que concluye su vínculo laboral haya realizado su entrega de cargo, el personal responsable en planillas y control de asistencia o quien se designe para tal fin, remitirá a la Oficina de Tecnologías de Información los datos del cesante, a efectos de que se desactive el usuario de acceso al correo institucional y a los sistemas en los que haya sido registrado, de ser el caso, de acuerdo con la normativa interna sobre la materia.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

6.4.12 El personal que concluye su vínculo laboral y se encuentra obligado a presentar Declaración Jurada de Intereses y/o Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas al término del vínculo, deberá considerar el procedimiento y los plazos establecidos en la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos y su Reglamento; y la Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado; debiendo remitirlas a la Oficina de Administración, a fin de que la entrega de cargo se considere como completada.

6.4.13 En caso de que el personal que concluye su vínculo laboral sea Titular de la entidad, este realizará el Informe de Transferencia de Gestión, según lo dispuesto en la normativa vigente.

6.4.14 Si bien no se constituyen como razones de desvinculación, la presentación de la entrega de cargo también se producirá en los supuestos siguientes:

- a) Por acción de desplazamiento que regule la normatividad interna del PEIP Escuelas Bicentenario y que implique dejar de asumir sus obligaciones para asumir otras por más de treinta (30) días calendario.
- b) Por otros casos justificados que disponga El Directivo de la unidad funcional a la que pertenece el/la personal.

6.4.15 Corresponderá al personal que concluye su vínculo laboral presentar la respectiva entrega de cargo (Anexo 10, 11 y 12), además realizar un informe situacional precisando los expedientes, acciones y responsabilidades pendientes dirigido al Directivo de la unidad funcional o a quien este designe, sólo, en los siguientes supuestos:

- a) Descanso vacacional por treinta (30) días calendario.
- b) Por licencia cuando sea superior a treinta (30) días calendario.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 El Directivo de la URH o quien haga sus veces, es responsable de asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento; asimismo, de gestionar los requerimientos y aprobar los perfiles de puesto, conforme a los requisitos establecidos en el Anexo denominado “Tabla de Remuneraciones según niveles de puestos – PEIP Escuelas Bicentenario”.

7.2 El personal responsable de la Gestión del Empleo o quien haga sus veces, tiene la función de conducir y supervisar los procesos de selección, vinculación,

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

desplazamiento y desvinculación, acorde a lo establecido en la presente directiva; así como de ejecutar las acciones que corresponden en caso se designe.

- 7.3** El personal responsable del proceso de la Incorporación y/o Selección o quien haga sus veces, ejecuta las acciones que le corresponden como encargado/a de los procesos CAS que se le asignen. Esto incluye, elaborar, coordinar, comunicar, registrar, apoyar, entre otras acciones. Asimismo, es responsable de hacer seguimiento a la respuesta del Comité de Selección frente a las consultas u observaciones realizadas por los/las postulantes durante el desarrollo del proceso de selección.
- 7.4** Los Comités de Selección, según cada etapa, son responsables de realizar la evaluación curricular, la evaluación técnica, la evaluación psicológica y las entrevistas personales a los/las postulantes; elegir al candidato idóneo para el puesto, y registrar y suscribir las actas administrativas del Comité de Selección, en cumplimiento al rol asignado en el concurso. Además, es responsable de atender y responder las observaciones de los/as postulantes, en relación con los resultados de las evaluaciones realizadas.
- 7.5** Las unidades funcionales son responsables de designar a los miembros del Comité de Selección y participar en cada una de sus etapas. Asimismo, son responsables de informar sobre la vacancia de un puesto, de corresponder.
- 7.6** Los/las postulantes, durante el proceso de selección, son responsables de registrar de manera oportuna y legible los formatos y/o documentos requeridos en el perfil del puesto y acorde a las bases del concurso, realizar el seguimiento de la publicación de los comunicados, así como de los resultados parciales y finales.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1** Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la URH, el Directivo y por el Comité Evaluador en los casos que les compete, con conocimiento de la Oficina de Administración.
- 8.2** La aplicación de la presente Directiva se encuentra sujeta a la disponibilidad presupuestal anual que tenga o se le asigne a la entidad, en cumplimiento de las metas y objetivos, cuando los procesos de selección, vinculación y desvinculación se realicen en concordancia con las modalidades de trabajo establecidas por Ley.

IX. ANEXOS

- 9.1** Anexo N° 01: Formato 001 Solicitud de Certificación Presupuestal.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 9.2** Anexo N° 02: Formato de Perfil de Puesto
- 9.3** Anexo N° 03: Bases del Concurso
- 9.4** Anexo N° 04: Acta General de Resultados de Evaluación Curricular
- 9.5** Anexo N° 05: Acta de Calificación Individual de Evaluación Curricular
- 9.6** Anexo N° 06: Acta para reemplazo de Miembro del Comité.
- 9.7** Anexo N° 07: Acta de Instalación de Comité de Entrevista y Compromiso de Integridad.
- 9.8** Anexo N° 08: Acta General de Resultados de Entrevista.
- 9.9** Anexo N° 09: Formato de Desplazamiento de Personal.
- 9.10** Anexo N° 10: Acta de Entrega y Recepción de Cargo.
- 9.11** Anexo N° 11: Constancia de no adeudar Bienes y/o Fondos.
- 9.12** Anexo N°12: Declaración Jurada de no haber retirado información y compromiso de confidencialidad de la información de la Entidad.
- 9.13** Anexo N° 13: Encuesta de Salida.
- 9.14** Anexo N°14: Tabla de Remuneraciones según Niveles de Puestos y Experiencia Mínima Requerida - PEIP Escuelas Bicentenario.

  Ministerio de Educación		Viceministerio de Gestión Institucional		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB			Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 01 Formato 001 - Solicitud de Certificación Presupuestal

FORMATO 01-2022 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS													
UE: 125 PROYECTO ESPECIAL DE INVERSION PUBLICA ESCUELAS BICENTENARIO						DEPENDENCIA:							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:			RECURSOS ORDINARIOS										
No.	CC	No. REQUERIMIENTO CAS	CÓD. AIRHSP	OBJETO DE CONTRATACIÓN	REMUNERACIÓN MENSUAL	MESES		TOTAL 23.28.11	ESSALUD CAS	TOTAL 23.28.12	AGUINALDOS		TOTAL 23.28.14
						CANTIDAD	PERÍODO				JULIO	DICIEMBRE	
1								0.00		0.00			0.00
2								0.00		0.00			0.00
3								0.00		0.00			0.00
TOTAL								0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Legenda:

- Formato 01-2022:** Solicitud de certificación presupuestal para ingreso de CAS.
Utilizar un sólo Formato por cada Meta Presupuestaria y Unidad Ejecutora, el cual debe ser firmado por el Responsable de la Meta Presupuestaria.
- UE:** Unidad Ejecutora a la que pertenece la Meta Presupuestaria.
- Dependencia:** Indicar la Dirección, Oficina o Unidad a la que pertenece directamente la Meta Presupuestaria.
- Fuente de Financiamiento:** Recursos Ordinarios (RO), Recursos Directamente Recaudados (RDR), Donaciones y Transferencias (DT), entre otros, según sea el caso.
- No.:** Numeración de las Contrataciones Administrativas de Servicios.
- CC:** colocar la **Meta Presupuestaria definitiva asignada por la Unidad de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2022**
- No. de Requerimiento CAS:** código del requerimiento generado del registro del perfil en el Sistema CAS Digital.
- Cód. AIRHSP:** código de la plaza CAS aprobado por el MEF en el AIRHSP.
- Objeto de Contratación:** debe ser exactamente el mismo objeto de contratación que señala el Perfil (TDR).
- Remuneración Mensual:** el monto debe ser el mismo que señala el Perfil (TDR).
- Meses:** se deberá señalar la cantidad de meses a contratar (ej. 06) y su equivalente en periodo (ej. jul-dic).
- Agüinaldos:** si la contratación del CAS es al 30-06-22, se considera el agüinaldo en el mes de julio, y si la contratación del CAS es al 30-11-22, se considera adicionalmente el agüinaldo en el mes de diciembre.
- Essalud:** el monto deberá ser calculado por CAS y por la cantidad de meses de contratación (dicho monto es mensual, no es prorrateable al número de días).

Criterios a tener en cuenta para el cálculo del monto de ESSALUD:

- Si la remuneración mensual es igual a S/. 930.00, el monto de ESSALUD mensual equivale a la suma de S/. 83.70.
- Si la remuneración mensual se encuentra en el rango de S/. 930.00 a S/. 2,070.00, el monto de ESSALUD que corresponde se define con la aplicación del 9% sobre la remuneración (ej. remuneración mensual de S/. 1,000.00, el monto de ESSALUD mensual equivale a S/. 90.00).
- Si la remuneración mensual es a partir de S/. 2,070.00, el monto de ESSALUD equivale a S/. 186.30

NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE CAS QUE NO COBERTUREN LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS VINCULADOS A DICHA CONTRATACIÓN (AGUINALDOS Y ESSALUD). OBLIGATORIO LLENAR TODOS LOS CAMPOS

ELABORADO POR:
TELÉFONO/ANEXO:

  Ministerio de Educación		Viceministerio de Gestión Institucional		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB			Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 02 Formato de Perfil de Puesto



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario



BICENTENARIO PERÚ 2021

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A XXXX PARA LA XXXXXXXX DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano _____

Unidad orgánica _____

Cargo estructural _____

Clasificación _____

Nombre del cargo/puesto _____

Dependencia jerárquica _____

Puestos a su cargo _____

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____
- 6 _____
- 7 _____
- 8 _____
- 9 _____
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área. _____

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Egresado(a)</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Bachiller</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%; text-align: center;">Título/ Licenciatura</td> <td style="border: 1px solid black; width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center;">Grado</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura						Maestría	Egresado	Grado						Doctorado	Egresado	Grado					
	Incompleta	Completa																																									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																									
Egresado(a)	Bachiller	Título/ Licenciatura																																									
Maestría	Egresado	Grado																																									
Doctorado	Egresado	Grado																																									
		C) ¿Colegiatura? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																									
		D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																																									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos					Inglés				
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

HABILIDADES O COMPETENCIAS

--

REQUISITOS ADICIONALES

--

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	
Duración del contrato	
Contraprestación mensual	
Jornada Semanal	
Otras condiciones esenciales del contrato	
FIRMAS	
Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina	
Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos y/o responsable de las Convocatorias CAS.	

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 03
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:

  PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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:

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular			
Requisitos académicos	12.5%	20	25
Experiencia General	15.0%	20	30
Experiencia Específica	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

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

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 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.


 PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO


PERÚ

Ministerio de Educación

ACCESO AL SISTEMA

Correo electrónico

Clave

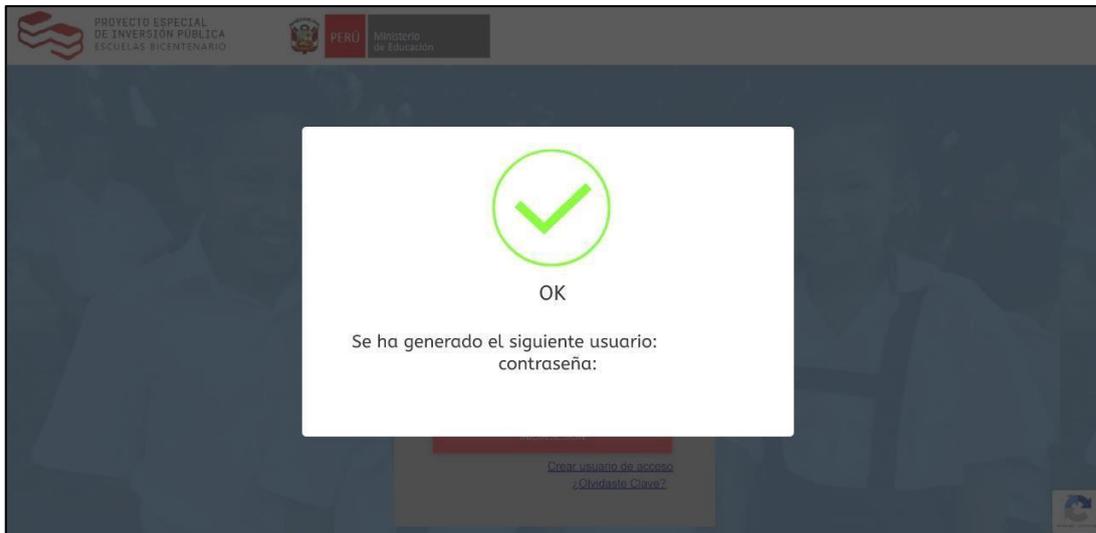
INICIA SESIÓN

[Crear usuario de acceso](#)
[¿Olvidaste Clave?](#)



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
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			



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, experiencia laboral e información adicional. Esto es obligatorio para que su postulación sea considerada. Se muestra formulario:

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

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	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:

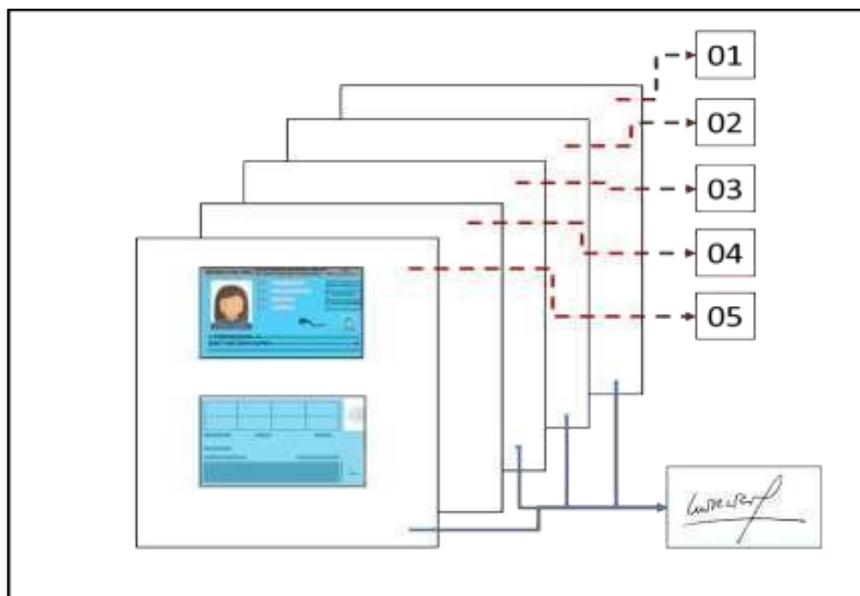
1. Documento Nacional de Identidad.
2. Constancia RUC (Habido y Activo) – opcional. (debemos de quitar esto)
3. Certificados, constancias u otros documentos que sustenten lo registrado en la “Ficha Curricular”, debiendo ordenarlos de la siguiente manera:
 - Documentos de Formación académica (del grado más bajo al más alto). (del antiguo al más actual)
 - 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.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

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: (evaluar si lo mantendremos)



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”:

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

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Datos de Postulación x

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

Subir expediente

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.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

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

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

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.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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. (debería ser el que cuente con la experiencia específica)
- 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. (Corresponde como disposición general)
- 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.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

- 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:

- 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.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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%

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

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.
- 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 accesitario/a.

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

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
- 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.

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- 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.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 04 Acta General de Resultados de Evaluación Curricular

PROCESO CAS N° - 20....- PEIP-EB/EN LÍNEA

Siendo las horas del día ... de.....de 20..., se reunieron los miembros del Comité de Evaluación Curricular encargado de evaluar a los/as postulantes del Proceso CAS señalado para la contratación administrativa de servicios, en el marco de la Ley N°....., Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 20....., de un(a) para la, con la finalidad de evaluar los curriculum vitae presentados por los/as candidatos/as a través del portal institucional de la entidad.

No obstante, previamente, ambos miembros tomaron conocimiento que, si cualquiera de los representantes titulares que conforma el Comité de Evaluación Curricular identificara que respecto a alguno de los/las postulantes se da al menos uno de los supuestos contemplados en el artículo 99° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General:

1. Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
6. No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
7. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a. En caso de que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b. En caso de que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.”

Este miembro deberá abstenerse de participar en la evaluación curricular del/la postulante que genera la causal, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.4 de la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE; y ser reemplazado por el miembro suplente.

La no abstención en dicha evaluación por parte del representante del Comité de Evaluación Curricular que se encuentre en alguna de las causales previamente señaladas significará la transgresión de la prohibición ética de mantener intereses de conflicto, acarreando la responsabilidad administrativa correspondiente.

Al proceso mencionado se presentaron los siguientes postulantes, quienes obtuvieron los siguientes resultados:

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

N°	Apellidos y Nombres	Puntaje Obtenido	Bonificación*	Puntaje Final de Ev. Curricular	Resultados	Observaciones
1	83	3.32	86.32	APTO	Cumple con el perfil requerido
2	65	-	65	NO APTO	No cumple experiencia específica requerida.
3						
4						

*Se puntúa a los que sustentan que son deportistas de alto nivel, de acuerdo a la escala establecida en las Bases del Concurso y en conformidad al artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

CONCLUSIONES:

(Opción 1)

En virtud de los resultados señalados, el comité declara DESIERTO el Proceso CAS N°20...-PEIP-EB/EN LÍNEA, debido a que ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en la Etapa de la Evaluación Curricular, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso.

(Opción 2)

En virtud de los resultados señalados, el comité declara un total de **APTOS** en la **EVALUACIÓN CURRICULAR** del Proceso CAS N°-20...- PEIP-EB/EN LÍNEA, quienes podrán presentarse a la etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso.

Siendo lashoras del ... de de 20..., se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad:

Representante de la Unidad Funcional

Representante de la Unidad de Recursos Humanos

  Ministerio de Educación		Viceministerio de Gestión Institucional		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB			Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 05 Acta de Calificación Individual de Evaluación Curricular

  Ministerio de Educación		Viceministerio de Gestión Institucional		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario		 BICENTENARIO PERÚ 2021	
ACTA DE CALIFICACIÓN DE EVALUACIÓN CURRICULAR							
PROCESO CAS N°-202...- PEIP-EB/EN LÍNEA							
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PARA LA DEL PEIP EB							
CANDIDATO (Apellidos y Nombres):		1					
COMITÉ EVALUADOR:							
FECHA Y HORA DE REGISTRO DE ACTA:		24/3/2022 – 9:00 Horas.					
A. FACTORES DE EVALUACIÓN:							
DESCRIPCIÓN		PUNTAJE ASIGNADO		PUNTAJE FINAL			
REQUISITOS ACADÉMICOS:		Marcar con X		MAXIMO 25			
Grado Académico mínimo requerido, y cursos y/o especialización		20		0			
Post Grados Universitarios: Maestría/Doctorado		5					
Diplomados / Cursos de Post Grado No Universitarios		3					
Título Profesional Universitario y/o Técnico Profesional		2					
Bachiller		1					
REQUISITOS DE EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA GENERAL		Marcar con X		MAXIMO 30			
Experiencia General mínima requerida		20		0			
Más 15 años		10					
Más 7 años y menor a 15 años		8					
Más 5 años y menor a 7 años		5					
Más 3 años y menor a 5 años		3					
Más 2 años		1					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA		Marcar con X		MAXIMO 45			
Experiencia Especifica mínima requerida		30		0			
Más 10 años		15					



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Proyecto Especial
de Inversión Pública
Escuelas Bicentenario

Código:

DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB

Denominación del Documento Normativo:

“Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”

Más 7 años y menor a 10 años	12		
Más 5 años y menor a 7 años	10		
Más 3 años y menor a 5 años	8		
Más 2 años	5		
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN	MAX	100	0

B. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

APTO

NO APTO

C. OBSERVACIONES:

Determinar motivo...

Firman en señal de conformidad:

Representante
de la Unidad Funcional

Representante de
la Unidad de Recursos Humanos

  Ministerio de Educación		Viceministerio de Gestión Institucional		Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario	
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB			Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 06 Acta para reemplazo de Miembro del Comité⁵
PROCESO CAS N° _____-2023-PEIP-EB/EN LÍNEA
EVALUACIÓN CURRICULAR () ENTREVISTA ()

En virtud de ser **miembro titular** del comité, en la etapa indicada, del Proceso CAS señalado, presento mi abstención de participar en la referida evaluación del/los postulantes(s):

-
-

En tal sentido, corresponde ser reemplazado por el miembro suplente.

Suscriben,

 Firma de representante Titular
 (Nombres y Apellidos)
 (N° DNI)

 Firma de representante Suplente
 (Nombres y Apellidos)
 (N° DNI)

En virtud de ser **miembro suplente** del comité, en la etapa indicada, del Proceso CAS señalado, presento mi abstención de participar en la referida evaluación del/los postulante(s):

-
-

En tal sentido, de acuerdo a lo autorizado por la unidad funcional a la cual represento, corresponde ser reemplazado por un nuevo miembro del comité designado (segundo suplente), recaído en el señor/a _____.

Suscriben,

 Firma de representante Suplente
 (Nombres y Apellidos)
 (N° DNI)

 Firma de representante del Segundo
 Suplente
 (Nombres y Apellidos)
 (N° DNI)

⁵ Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”, Artículo 99. Causales de abstención:

La autoridad que tenga facultad resolutoria o cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento puedan influir en el sentido de la resolución, debe abstenerse de participar en los asuntos cuya competencia le esté atribuida, en los siguientes casos:

1. Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
 2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
 3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
 4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
 5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
- No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
6. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a. En caso de que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b. En caso de que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.”

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 07 Acta de Instalación de Comité de Entrevista y Compromiso de Integridad

PROCESO CAS N° _____-202....- PEIP-EB/EN LÍNEA

Siendo lashoras del día de.....de 20....., se reunieron de manera virtual el/la Sr./Sra. y el/la Sr./Sra , representantes de la Unidad/Oficina..... , en su condición de miembros del Comité de Entrevista encargado de evaluar a los/as postulantes del Proceso CAS, en el marco de la Ley N° , Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 20....., de un(a)para la , con la finalidad de iniciar la etapa de entrevista.

No obstante, previamente, ambos miembros tomaron conocimiento que, si cualquiera de los representantes titulares que conforma el Comité de Evaluación Curricular identificara que respecto a alguno de los/las postulantes se da al menos uno de los supuestos contemplados en el artículo 99° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General:

1. Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los administrados o con sus representantes, mandatarios, con los administradores de sus empresas, o con quienes les presten servicios.
2. Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.
3. Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
4. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los administrados intervinientes en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
5. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los administrados o terceros directamente interesados en el asunto, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
6. No se aplica lo establecido en el presente numeral en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el administrado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
7. Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse mediante resolución debidamente fundamentada. Para ello, se debe tener en consideración las siguientes reglas:
 - a. En caso de que la autoridad integre un órgano colegiado, este último debe aceptar o denegar la solicitud.
 - b. En caso de que la autoridad sea un órgano unipersonal, su superior jerárquico debe emitir una resolución aceptando o denegando la solicitud.”

Este miembro deberá abstenerse de participar en la entrevista del/la postulante que genera la causal, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.4 de la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020SERVIR-PE; y ser reemplazado por el miembro suplente.

De otro lado, los miembros del Comité de Entrevista se comprometen a realizar lo siguiente:

- Aplicar, cumplir y respetar estrictamente la normatividad general vigente, la normatividad interna del PEIP EB, así como los principios, deberes y prohibiciones establecidos en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, en el ejercicio de sus funciones.
- No aceptar injerencia ni recomendación de ningún funcionario o servidor público de la entidad, ni de persona alguna, en la Entrevista Personal. De ser el caso, procederá a denunciar de inmediato sobre dicha situación a la Unidad de Recursos Humanos.
- Comunicar de forma inmediata a la Unidad de Recursos Humanos sobre cualquier hecho o situación que presencie o del que tenga conocimiento en donde exista sospecha o consumación de los actos contrarios a la ética y prácticas corruptas.

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

- Garantizar la transparencia e integridad en el proceso, actuando con equidad, trato correcto y sin emitir adelanto de opinión respecto a las respuestas proporcionadas por los postulantes o sobre su desempeño.

Asimismo, el Comité de Entrevista comprende que las consecuencias por el incumplimiento de lo mencionado en los párrafos anteriores, serán aplicadas según la comprobación que, al respecto, realice la unidad funcional competente.

Habiendo leído lo anterior y comprometiéndose a cumplir lo establecido, firman en señal de conformidad:

 Representante de la Unidad Funcional

 Representante de la Unidad de Recursos Humanos

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 08 Acta General de Resultados de Entrevista

PROCESO CAS N° _____-202...- PEIP-EB/EN LÍNEA

Siendo las horas del día de de 20...., se reunieron los miembros del Comité de Entrevista encargado de evaluar a los/as postulantes del Proceso CAS señalado para la contratación administrativa de servicios, en el marco de la Ley N°, Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 20...., de un(a), para la, con la finalidad de efectuar la entrevista personal a los/as postulantes aptos/as de la Evaluación Curricular.

De la presentación en la entrevista de los/as candidatos/as aptos/as, se han obtenido los siguientes resultados:

N°	Apellidos y Nombres	URH Materia 1 (*)	Unidad usuaria Materia 2 (**)	Puntaje	Resultados	Observaciones
1						
2						
3						

(*) Conocimiento Institucional / Competencias / Valores / Logros / Actitud Personal.

(**) Conocimientos Del Puesto / Experiencia En Puestos Similares / Resolución De Problemas / Orientación A Resultados.

Cada Entrevistador consignará un puntaje máximo de 50 puntos, de acuerdo a la materia evaluada, según nivel de logro (*Inicio=0-17, En proceso=18-34, Logrado =35-50*).

CONCLUSIONES:

(Opción 1)

En virtud a los resultados señalados, el comité declara **DESIERTO** el Proceso CAS N°-202...- PEIP-EB/EN LÍNEA, debido a que ninguno de los/as postulantes resultó APTO en la Etapa de Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en las Bases del Concurso.

(Opción 2)

En virtud a los resultados señalados, el comité declara un total de ... **APTOS** en la **ETAPA DE ENTREVISTA** del Proceso CAS N°-202...- PEIP-EB/EN LÍNEA, habiendo cumplido lo establecido en las Bases del Concurso.

Siendo las horas del de de 202..., se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad:

Representante de la Unidad Funcional

Representante de la Unidad de Recursos Humanos

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 09
Formato de Desplazamiento de Personal

FICHA DE DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL			 PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO		
I. DATOS DEL PERSONAL QUE SERÁ DESPLAZADO:					
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI		
ÁREA Y/O UNIDAD DE ORIGEN					
CARGO QUE OCUPA					
II. DATOS DEL LUGAR DE DESPLAZAMIENTO:					
ÁREA Y/O UNIDAD DE DESTINO <small>(Sólo para el caso de rotación laboral)</small>					
CARGO QUE OCUPARÁ <small>(Sólo para el caso de rotación laboral)</small>					
LUGAR DE DESTINO <small>(Sólo para el caso de comisión de servicios)</small>					
TIEMPO DE DESPLAZAMIENTO <small>(Especifique horas/días)</small>					
III. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS Y/O COMPLEMENTARIAS:					
MOTIVO DE DESPLAZAMIENTO <small>(Justifique la razón)</small>		FECHA DE SALIDA		FECHA DE RETORNO	
FECHA:		FIRMA DEL/LA DIRECTOR/A DEL ÁREA			

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 10 Acta de Entrega y Recepción de Cargo

En la ciudad de Lima, a los ... días del mes dedel año....., yo, , identificado con DNI N°, mediante el presente documento hago entrega del cargo de de la Unidad / Oficina de , al/la señor/a , cuyo cargo es de , conforme al siguiente detalle:

DE LA SITUACIÓN DE LAS LABORES ENCOMENDADAS

Item	Denominación	Cantidad	Estado		
			En Proceso	Concluido	No Iniciado
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					

DE LA ENTREGA DE LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, CLAVES Y CONTRASEÑAS

Accesos:

N°	Plataforma de Acceso	Usuario	Contraseña
01			
02			
03			

Archivos electrónicos

N°	Denominación	Ruta de acceso a la Pc	Contenidos / Observaciones
01			
02			

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

03			
04			
05			

DE LA ENTREGA DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS EN PROCESO Y/O NO CONCLUIDOS

N°	Tipo de Documento	N° de Expediente	Ubicación	Estado Situacional	Observaciones
01					
02					
03					
04					
05					

DE LA ENTREGA DE ÚTILES DE ESCRITORIO Y ENSERES (indicar cantidad y estado en que se hace la entrega):

N°	Denominación	Estado
01		
02		
03		
04		
05		
06		

Observaciones:

.....

.....

.....

Contando con los vistos de los/las servidores/as antes precisados, se deja constancia que la información contenida en el presente documento ha sido revisada y se encuentra conforme.

.....
Firma del trabajador que entrega el cargo

.....
Firma del trabajador que recibe el cargo

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB		Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

**Anexo N° 11
Constancia de no adeudar Bienes y/o Fondos**

Nombres y Apellidos.....

Unidad/Oficina.....

- La **Oficina de Tecnologías de Información** certifica que el(la) servidora (a) no adeuda bienes tecnológicos y/o equipos informáticos.
- La **Unidad de Abastecimiento** certifica que el (la) servidor (a) entrega los bienes conforme al tipo documental de Entrega y Recepción de Bienes, y no adeuda bienes, tarjeta de accesos y/o llaves de casilleros.
- La **Unidad de Finanzas** certifica que el (la) servidor (a) no adeuda rendición, por concepto de viáticos, fondos de caja chica y/o encargos; ni adeuda rendición de cuentas, etc.
- La **Unidad de Recursos Humanos** certifica que el(la) servidor (a) no adeuda el fotocheck (en caso se haya entregado), ni pagos en exceso por honorarios ni equipos de protección personal.
**En el caso cambio de cargo en la Entidad, el servidor no deberá entregar fotocheck.*
- La **Unidad funcional** a la que pertenece el (la) servidor (a) no adeuda ninguna información y otros pendientes.

.....
Sello y firma del/a Director/a de la Unidad

Lima, de de

.....
Firma del Trabajador (a)
DNI N°:

	PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 12 Declaración Jurada de no haber retirado información y compromiso de confidencialidad de la información de la Entidad

Mediante el presente documento yo,,
identificado con DNI N° con domicilio en
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) Que no he retirado ni retiro documentación confidencial del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, ni en medio físico, ni electrónico, sometiéndome a las verificaciones que sean necesarias.
- b) Conocer los alcances de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por D.S. N°019-2002-PCM.

ME COMPROMETO A:

- a) Guardar reserva y no revelar, difundir o entregar, ni hacer pública por medio alguno, cualquier información o asunto a la que haya podido acceder directa o indirectamente con ocasión del ejercicio de las actividades en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.
- b) No emplear en provecho propio o de tercero, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros; aquella información que sin tener reserva legal pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, a la cual haya podido tener acceso directo o indirecto en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario.

Lima, de de

Firma del servidor/a

 PERÚ	Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”		

Anexo N° 13 Encuesta de Salida

Nombre del/la servidor/a : _____

Unidad Funcional : _____

Puesto : _____

1. ¿Cuáles fueron tus razones para unirse al PEIP EB?

2. ¿El puesto que ocupó cumplió sus expectativas?

Si No

¿Porqué?

3. ¿Qué es lo que más te gustó de trabajar en el PEIP EB? ¿Por qué?

4. ¿Qué es lo que menos te gustó de trabajar en el PEIP EB? ¿Por qué?

5. En caso de haber renunciado ¿Cuál es el motivo real de su salida de la institución? Marca con un aspa (X)

- a) Me ofrecen un puesto mejor
- b) Me ofrecen un sueldo mejor.
- c) Me ofrecen mayores responsabilidades.
- d) Me ofrecen un horario mejor.
- e) Necesito un cambio.
- f) Motivos familiares.
- g) Motivos personales.

6. En caso de haber renunciado, por favor, cuéntanos más sobre la razón por la que decidiste renunciar ¿Existe algún evento en específico que impulsara esta decisión? (opcional)

7. ¿Qué recomendarías para mejorar el clima laboral, organización, servicios, supervisiones y/u otras actividades en el PEIP EB?

 PERÚ		Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario
Código: DI-036-01-MINEDU/PEIP-EB	Denominación del Documento Normativo: “Normas para la Selección, Vinculación, Desplazamiento y Desvinculación del Personal del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario”			

Anexo N° 14

Tabla de Remuneraciones, según Niveles de Puestos y Experiencia Mínima Requerida - PEIP EB

Grupo Ocupacional	Puesto PEIP EB	Formación	Experiencia General	Experiencia Específica	Experiencia Específica Sector Público (*)	Programas y/o Cursos de Especialización Relacionadas al Servicio (**)	Remuneración Mínima
Servidor Civil de Carrera	Coordinador III	Título Universitario	7 años	5 años	4 años	Programa de Especialización o Diplomado relacionado al puesto.	12,500
	Coordinador II	Título Universitario	8 años	4 años	3 años		12,000
	Coordinador I	Título Universitario	8 años	3 años	2 años		11,500
	Especialista III	Título Universitario	5 años	3 años	2 años	Programa de Especialización o Diplomado relacionado al puesto.	11,000
	Especialista II	Título Universitario	4 años	3 años	2 años		10,000
	Especialista I	Título Universitario	4 años	2 años	1 año		9,000
	Analista III	Bachiller Universitario	3 años	3 años	2 años	Cursos de 24 horas, relacionadas al puesto.	8,000
	Analista II	Bachiller Universitario	3 años	2 años	1 año		7,000
	Analista I	Bachiller Universitario	3 años	1 año	1 año		6,000
	Asistente III	Egresado Universitario o Título Técnico Superior	3 años	2 años	1 año	Cursos de 24 horas, relacionadas al puesto.	4,000
Asistente II	Egresado Universitario o Técnico Superior	2 años	2 años	1 año	3,000		
Asistente I	Egresado Universitario o Técnico Superior	2 años	1 año	1 año	2,000		
Servidor Civil de Actividades de Complementarias	Asesor I	Titulado o Bachiller con egresado de Maestría	7 años	5 años	4 años	Programa de Especialización o Diplomado relacionada al puesto.	14,500
	Asesor	Titulado o Bachiller con egresado de Maestría	8 años	4 años	3 años		14,000
	Secretaria de Dirección Ejecutiva	Técnica Básica	8 años	4 años	2 años	Cursos de 24 horas, relacionados al puesto.	4,500
	Secretaria	Técnica Básica	2 años	1 año	1 año		3,000
	Apoyo	Técnica Básica	3 años	2 años	Cursos de 24 horas, relacionados al puesto.	3,000
	Chofer	Secundaria completa	3 años	2 años	Cursos de 24 horas, relacionados al puesto.	3,000

(*) Requisito opcional en función al puesto.

(**) El tiempo mínimo que deberá tener cada curso será de 24 horas.