



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

PROYECTO ESPECIAL
BICENTENARIO DE LA
INDEPENDENCIA DEL PERU

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
Año de la Universalización de la Salud*

PROCESO CAS N° 022-2020-PCM-PEB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ASISTENTE(A) ADMINISTRATIVO

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) Asistente Administrativo.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Comunicación Estratégica.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Coordinación de Recursos Humanos, de la Unidad de Administración.

1.4 Perfil del puesto

Se adjunta el perfil del puesto.

1.5 Número de posiciones a convocarse

01

1.6 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- R.M. 018-2020-PCM, Manual de Operaciones del Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 011-2020-PCM/PEB, que aprueba la Directiva para la Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057, en el Proyecto Especial Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



1.7 Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Prestará servicios de manera presencial en la ciudad de Lima, en Calle Schell 310, Miraflores; o, trabajo remoto o teletrabajo, de acuerdo con lo que disponga el área usuaria.
Duración del contrato	Al 31.12.2020, renovable en función de las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos y 00/100 soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley; así como, toda deducción aplicable al contratado, bajo esta modalidad.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma y Etapas del Proceso¹

ETAPAS DE PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR	27/10/2020 al 09/11/2020	Unidad de Administración
Registro de la convocatoria en Portal Institucional del Proyecto Especial Bicentenario. www.bicentariodelperu.pe	27/10/2020 al 09/11/2020	Unidad de Administración
Remisión de Hoja de Vida y Documentos señalados en el numeral 2.2 a través del correo electrónico: convocatoriascas@bicentenario.gob.pe	10/11/2020 al 16/11/2020	Postulante
SELECCION		
Evaluación de Requisitos mínimos	17/11/2020 al 18/11/2020	Comité de Selección CAS
Publicación de los resultados de la Evaluación de Requisitos mínimos	18/11/2020	Unidad de Administración
Evaluación de Conocimientos Técnicos (Virtual)	19/11/2020	Comité de Selección CAS
Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos Técnicos	19/11/2020	Unidad de Administración
Evaluación Curricular	20/11/2020 al 23/11/2020	Comité de Selección CAS
Publicación de los resultados de la Evaluación Curricular	23/11/2020	Unidad de Administración
Entrevista Personal (Virtual)	24/11/2020	Comité de Selección CAS
Publicación de los resultados de la Entrevista Personal	24/11/2020	Unidad de Administración
CONTRATACION		
Suscripción y registro del contrato	Del 25/11/2020 al 1/12/2020	Unidad de Administración

¹ El cronograma y etapas del proceso están sujetos a variación que se darán a conocer oportunamente en el portal web: <https://bicentariodelperu.pe/>. En la publicación de resultado de cada etapa, se anunciará la fecha, hora y el lugar de la siguiente etapa del proceso. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido.



2.2 Documentos a presentar

- Obligatorios:

El orden de presentación del Currículum deberá ser de la siguiente manera:

1. Declaraciones Juradas, debidamente llenadas y firmadas (colgadas en el Portal Institucional).
2. Ficha Electrónica del Postulante, debidamente llenada y firmada (colgada en el Portal Institucional).
3. Currículum Vitae descriptivo.
4. Información Académica (títulos, diplomas, otros)².
5. Información Laboral³ (deberá contar con Constancias y/o certificados de trabajo).

En el caso la experiencia se acredite con resoluciones, deberán contar con fecha de inicio y término de periodo, de no contar no serán tomados en cuenta para la contabilización de periodos.

Asimismo, para el caso de Locaciones u Órdenes de Servicio (OS), deberá adjuntarse la conformidad del servicio emitido por la Oficina de Logística, o quién haga sus veces; en el cual se indique el periodo, o fecha de inicio y cese del servicio prestado.

Finalmente, para acreditar las funciones ejercidas como parte de la experiencia, debe adjuntar:

- i) Los Términos de Referencia,
- ii) Perfil del Puesto; u,
- iii) Otro documento emitido por la entidad o empresa.

² Los títulos emitidos en el extranjero deben estar debidamente registrados ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU para acreditar el grado académico. El postulante debe verificar que sus grados académicos se encuentren registrados en SUNEDU o MINEDU, según corresponda, caso contrario debe presentar el documento de trámite en la Etapa de Evaluación de Requisitos Mínimos.

- Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto. En el caso de los Programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

- En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

- En caso que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

³ **La experiencia general**, se contará desde la "fecha de egreso" de la formación correspondiente señalada en la Ficha de Postulación. Para tal efecto, el postulante debe presentar la "constancia de egresado"; caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de bachiller o del título, según corresponda, de acuerdo con el requisito mínimo solicitado en el perfil del puesto.



De tal modo, que evidencie al menos la similitud con las funciones requeridas en el Perfil del Puesto de las Bases del Proceso de Selección al cual postula.

6. Copia del DNI.

● Facultativos:

- En caso de ser de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por el CONADIS.
- En caso de ser Deportista Calificado, deberá estar debidamente acreditado.
- La Coordinación de Recursos Humanos podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

2.3 Forma de presentación

Toda la documentación deberá ser presentada en copia simple, en PDF hasta 5mb, **debidamente foliada**, numerando en la esquina superior derecha la totalidad de los folios incluidos.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

EVALUACIONES	PUNTAJE ASIGNADO EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	CONDICIÓN
A. Verificación de requisitos mínimos del puesto		No tiene puntaje	No tiene puntaje	APTO(A) / NO APTO(A)
B. Evaluación de conocimientos técnicos		18 puntos	30 puntos	-
C. Evaluación curricular		No tiene puntaje	30 puntos	-
c.1 Hasta un año de experiencia específica adicional a la solicitada	Materia (4 puntos) Función (3 puntos) Sector Público (3 puntos)		10 puntos	-
c.2 Más de un (01) y hasta dos (02) años de experiencia específica adicional a la solicitada	Materia (7 puntos) Función (7 puntos) Sector Público (6 puntos)		20 puntos	-
c.3 Más de dos (02) años de experiencia específica adicional a la solicitada	Materia (10 puntos) Función (10 puntos) Sector Público (10 puntos)		30 puntos	-
Entrevista Personal		25 puntos	40 puntos	-
PUNTAJE TOTAL		43 puntos	100 puntos	-



Los postulantes que no se presenten de manera virtual y puntal a alguna de las etapas señaladas, quedarán fuera del proceso de selección de personal.

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

En los casos que corresponde, se considerará la aplicación de las siguientes bonificaciones:

Bonificación por discapacidad: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje final total obtenido, luego de la entrevista. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la presentación del certificado de discapacidad al que hace referencia el artículo 76 de la Ley N° 29973 o documento que acredite su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo de CONADIS, de acuerdo con lo señalado en el artículo 78 de la referida ley), percibirá tal bonificación.

Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, modificada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

Deportistas calificados: Los candidatos que acrediten la condición vigente de Deportistas Calificados, en aplicación a la Ley N° 27674, obtendrán una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje obtenido en la etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando sean declarados Aptos.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente detalle:

NIVEL	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
1	20%	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.
2	16%	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.



3	12%	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
4	8%	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.
5	4%	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

2.6 Resultados del Proceso:

Para ser declarado ganador(a) del puesto convocado, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

PUNTAJE TOTAL: Evaluación Técnica + Evaluación Curricular + Entrevista Personal.

- De ser una persona con discapacidad y ha acreditado la condición:

PUNTAJE FINAL: Puntaje Total + 15% Bonificación por discapacidad. (El puntaje total representa el promedio de cada una de las tres (3) etapas, siempre que el postulante haya obtenido puntaje aprobatorio en cada una de estas).

- De ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas y ha acreditado la condición:

PUNTAJE TOTAL: Puntaje Total + 10% Bonificación por licenciado de las Fuerzas Armadas.

- De ser Deportista calificado (Ley N° 27674), y ha acreditado la condición:

PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR: Puntaje obtenido + porcentaje correspondiente, según los niveles consignados en el numeral 2.5.

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el Portal Web Institucional, en orden de mérito.

Tras la publicación de los resultados finales en el Portal Web Institucional (www.bicentariodelperu.pe) el ganador(a) del proceso dispone de cinco (5) días hábiles para presentar la información requerida para la suscripción del contrato.



2.7 De la Suscripción y registro del Contrato

- El(la) seleccionado(a) deberá presentar o remitir la documentación solicitada por la Coordinación de Recursos Humanos.
- La suscripción del contrato se efectúa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. Vencido el plazo, si el ganador no se presenta a la firma o remite el contrato por causas imputables a su persona, se declara ganador al Accesitario, quien se apersona en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación correspondiente.
- El(la) postulante que resulte ganador(a) y que viene prestando servicios en una Entidad Pública, deberá solicitar a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad que proviene, o la que haga sus veces, su retiro del Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- El personal que ingresa por Contratación Administrativa de Servicios, estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses.

2.8 Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección

El proceso de selección se declarará desierto en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno o ninguna de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- c) Cuando ninguno o ningún de los/las postulantes resultan ganador del proceso de selección.
- d) Cuando él o la postulante que resultara ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado.

2.9 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del(la) postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- En caso de que el(la) postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el(la) postulante sea suplantado(a) por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado(a), sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el(la) postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado(a); sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los(las) postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el(la) postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado(a) del concurso.
- La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los(las) postulantes, salvo que la misma se refiera a los



supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los(las) postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del(la) postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los(las) postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso".

2.10 Mecanismos de impugnación

- Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.
- El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.