

**"DIRECTIVA N° 002 - 2026 - RR.HH.
QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS. (PLAZOS DETERMINADOS) - 2026."**

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la realización del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849 - Contratación Administrativa de Servicios en la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado".

II. OBJETIVO

La IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de **CARÁCTER DETERMINADO** persona(s) naturales con aptitudes y capacidad idónea de acuerdo y en relación a los requerimientos del servicio, para cubrir una plaza vacante de la entidad, cumpliendo con las metodologías y normativas vigentes relacionadas a los procesos de selección y contratación.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28175, Ley de Marco de Empleo Público.
- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM-Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Modificado por la Ley 29849, publicado el 06 de abril del 2012.
- ✓ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ✓ Ley N° 27711 - Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- ✓ Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401".
- ✓ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ✓ Ordenanza Regional N° 000001-12 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- ✓ Ley 31131 Ley que establece Disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU, prueban la relación de intervenciones y acciones pedagógicas 2026 y el Documento Normativo denominado "Lineamientos para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026"
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

IV. PRINCIPIO QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCION

- **Mérito:** La selección de servidores y su permanencia en los puestos de trabajo se basan en las aptitudes, actitudes, desempeño, capacidad y evaluación permanente.
- **Transparencia:** La información relativa al proceso de selección es confiable, accesible y oportuna, con ayuda del área de integridad.
- **Igualdad de oportunidades:** Todos los postulantes se encuentran en las mismas condiciones de participar a los procesos de selección sin discriminación alguna por razones de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.



IV. PLAZA CAS

La plaza convocada es a requerimiento de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", y el Contrato es a plazo determinado para atender necesidades de carácter temporal, en el marco de la intervenciones y acciones pedagógicas autorizadas con Ley 32185 y conforme a lo señalado en los Términos de referencia.

N°	CANTIDAD DE PLAZAS REQUERIDAS	PLAZAS	OFICINA USUARIA
1	Mantenimiento	01	IEPM "CMLP"

V. DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de duración del contrato es de acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia y pueden ser renovados en función a las necesidades institucionales y disponibilidad presupuestal dentro del año fiscal.

5.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	05/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil	06/05/2026 al 11/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y paneles informativos.	06/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
Presentación del Curriculum vitae (documentado) es a través de la Oficina de Mesa de Partes, de la siguiente forma PRESENCIAL en la siguiente dirección: Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao	11/05/2026-12/05/2026	Oficina de Trámite Documentario
SELECCION		
Evaluación de la hoja de vida sustentada (currículo vitae)	13/05/2026	Comité Evaluador CAS JEC
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el portal Institucional:	13/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
<u>Entrevista Personal</u>	14/05/2026	Comité Evaluador CAS JEC
Publicación de resultado final en el portal Institucional	14/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Adjudicación de plaza	15/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.
Suscripción de Contrato (**) e Inicio de Labores	(*)18/05/2026	SECCIÓN - RR.HH.

VI. DE LA COMISION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS:

6.1. INTEGRANTES

El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por tres (03) funcionarios de la de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", que se encargarán de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS JEC.

6.2. OBLIGACIONES

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.

2. Elaborar el acta de instalación de la comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
3. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
4. Evaluar y calificar la entrevista personal.
5. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos del proceso de selección.
6. Elaborar el Informe final que será remitido al Despacho de la Dirección de la IEPM "COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO".

6.3 PROHIBICIONES

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS

7.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849 Contratación Administrativa de Servicios de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado".

Los requisitos para postular a la plaza vacante son los siguientes:

- a) Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- b) Tener buena salud física y mental.
- c) No tener antecedentes penales, judiciales ni administrativos.
- d) Declaración Jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970).
- e) Declaración Jurada de no encontrarse en proceso administrativo, penal o judicial en curso al momento de la postulación.
- f) Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la función pública.
- g) Declaración Jurada de: No percepción de doble remuneración. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 01)

7.2. DE LA INSCRIPCION.

Los documentos requeridos deberán presentarse a través de la Oficina de Trámite documentario de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", Av. Costanera N° 1541 La Perla - Callao; en las fechas y horarios señaladas en el cronograma, asimismo todos los documentos que conforman el expediente de postulación, sin excepción, deben estar debidamente foliados de manera correlativa considerando el siguiente orden:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora (precisando el cargo al que postula).
- b) Currículo Vitae (SUSTENTADO).
- c) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- d) Anexo (01, 02, 03 y 04)

Queda establecido que el CANDIDATO/POSTULANTE podrá INGRESAR solamente un (01) expediente por el proceso al cual aspira, este deberá contener la documentación que sustente lo declarado. De existir varios procesos simultáneos solo podrá participar en uno de ellos. De detectarse omisión a esta disposición sólo será considerado para evaluación el primer expediente presentado por Mesa de Partes, los demás será desestimados. NO SE ADMITIRÁ el ingreso de más expedientes por correcciones en la documentación remitida por el postulante. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, la documentación requerida y formalidades solicitados antes de enviar su expediente Deberá consignar el siguiente rotulo.

Deberá consignar el siguiente rotulo.

Señores

IEPM "CMLP"

RR.HH

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° -IEPM "CMLP"

DENOMINACION DEL PUESTO / PLAZA AL QUE POSTULA: _____

CODIGO AIRHSP: _____

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

DNI: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

Folios: _____

7.3

De la Anulación de la Inscripción

Cada postulante presentará su solicitud, en caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos determinará la descalificación del postulante.

Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la Dirección Regional de Educación del Callao tome las acciones legales pertinentes.

7.4 ACREDITACION DE REQUISITOS Y SOLICITUD

Del Curriculum Vitae

Presentar en forma descriptiva y documentada con copia simple, la misma que se considera como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse debidamente foliado y el orden de la documentación aportada se clasificará y rotulará (pestañas separadas) con los siguientes titulares:

- a) Datos personales.
- b) Estudios realizados.
- c) Estudios de especialización
- d) Certificados y eventos.
- e) Experiencia laboral

Los Curriculum Vitae que no respeten el orden requerido, que presenten borrones o enmendaduras, se considerara como no presentado al concurso.

7.5. DE LA EVALUACION

La evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativo de Servicios de la de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", tendrá en cuenta dos etapas, las cuales serán de carácter eliminatorio.

A.- EVALUACIÓN CURRICULAR. - (equivalente al 50%del puntaje total)

- Tiene puntaje y es eliminatoria.
- El currículo vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:
 - Formación Académica.
 - Estudios complementarios: cursos de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc.
 - Experiencia General
- La evaluación curricular tendrá un puntaje máximo de 50 puntos, para acceder a la siguiente etapa del concurso se deberá de obtener por lo menos 30 puntos para continuar a la siguiente etapa:

B.- ENTREVISTA PERSONAL. - (equivalente al 50% del puntaje total)

- **Calificación de la entrevista personal.** - La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.

Los candidatos deberán presentarse con quince (15) minutos de anticipación a la hora establecida para la entrevista. Los candidatos deben presentar su DNI, de no contar con este último puede presentar brevete o pasaporte original, para el registro respectivo, de lo contrario quedarán automáticamente descalificados del proceso.

- **Criterio de calificación.** - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- **Puntaje de la entrevista personal.** - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de cincuenta (50) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.



C.- ACCION A TOMAR EN CUENTA: La Unidad Funcional de Integridad Institucional, o la que haga sus veces, participará en calidad de veedora durante el desarrollo de los procesos de selección, conforme a lo establecido en la Directiva N° 004-2024-PCM/SIP. Su participación se realizará cuando corresponda, con el fin de garantizar que el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, se desarrolle de manera transparente y equitativa para los postulantes a las plazas convocadas.

D.- REQUISITOS ESENCIALES: El postulante deberá tener a la mano su DNI (vigente) u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.

7.6. DE LA ADJUDICACION

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

El puntaje total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular (PI) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los pesos específicos detallados en la presente base, para que un postulante pueda ser considerado ganador deberá por lo menos obtener un puntaje final mínimo de 60 puntos.



$$PT = (P1 * 50\%) + (P2 * 50\%)$$

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PESO
EVALUACION DE HOJA DE VIDA CURRICULAR (EC) (SUSTENTADO)	30 PUNTOS	50 PUNTOS	
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	30 PUNTOS	50 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL			100%
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos Puntaje Máximo 100 puntos			

Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia la prestación del servicio requerido.

7.7. ACCIONES PREVIAS Y SUSCRIPCIÓN Y/O REGISTRO DEL CONTRATO

- a) de la IEPM "Colegio Militar Leoncio Prado", suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.
- b) Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- c) Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- d) El candidato declarado GANADOR deberá suscribir contrato dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.
- e) Si vencido el plazo a que se hace referencia en el párrafo precedente, el GANADOR no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a su persona, se podrá convocar al 2do lugar (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- f) De no suscribir el contrato el/los accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la DREC declarará desierto el proceso.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. DEL CONCURSO DESIERTO

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando no se presente postulante al proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.
- c) Cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.

8.2. SUSPENSIÓN O POSTERGACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- b) Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.



8.3. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

8.4. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE.

Bonificación por ser Licenciado de las
Fuerzas Armadas

= 10 % sobre el puntaje total

Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-

Bonificación por Discapacidad = 15 % sobre el puntaje total

Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento: De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación al puntaje total obtenido conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 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. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

8.5. DE LAS DECISIONES DE LA COMISION

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

8.6. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICION DE DOBLE PERCEPCIÓN

- a. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b. Están impedidos de ser contratados bajo la modalidad CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder a ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- c. Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.



O - 283900673 - O RH+
JOSE MIGUEL PALOMARES YAÑEZ
CRL EP
DIRECTOR GENERAL DE LA IEPM CMLP