

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SÁNCHEZ CARRIÓN

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N°004-2021 -UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), Decreto Legislativo N° 1057, para el fortalecimiento de la Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión, de acuerdo a los siguientes puestos:

- a. Un (01) Especialista en Infraestructura.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Administración.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Gestión Educativa Local Sánchez Carrión/Comité de Evaluación.

4. Base Legal

-) Constitución Política del Perú.
-) Ley N°28044, Ley General de Educación.
-) Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del sector público.
-) Ley N°31084, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021.
-) Decreto Legislativo N° 1057 - regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
-) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM - modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
-) Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
-) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
-) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Declara en Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención del control de COVID-19.
-) Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
-) RM N° 009-2021-MINEDU “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional de las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, prórroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Gregorio Marcelino Martín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "I"

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Luisa Elisa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
C.P.C.C. Salirrosas Terrones B. Simón
CONTADOR

II. PERFILES PARA LOS PUESTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

Perfil de Puesto de Especialista en Infraestructura

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|--------------------------------|---|
| Órgano o unidad orgánica: | Área de Gestión Institucional o Área de Gestión Administrativa |
| Denominación del puesto: | No aplica. |
| Nombre del puesto: | Especialista en Infraestructura |
| Dependencia jerárquica lineal: | Jefe(a) del Área de Gestión Institucional o Gestión Administrativa, según estructura orgánica de la UGEL. |
| Dependencia funcional: | No aplica. |
| Puestos a su cargo: | No aplica. |

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar, ejecutar, validar y supervisar las actividades en materia de infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL.

FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|--|
| 1 | Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual de la infraestructura y equipamiento de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL. |
| 2 | Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional. |
| 3 | Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso de los recursos para el mantenimiento preventivo de los locales escolares. |
| 4 | Brindar asistencia técnica a los Directores de las I.E.E. sobre el costeo de los recursos para el mantenimiento preventivo y el uso del aplicativo MI MANTENIMIENTO. |
| 5 | Realizar seguimiento y asistencia técnica, en el marco de la ejecución de los recursos transferidos para mantenimiento de I.E.E. |
| 6 | Elaborar lineamientos para el correcto uso de la infraestructura escolar y de los servicios básicos. |
| 7 | Verificar el estado de la infraestructura y de los servicios básicos de las instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL. |
| 8 | Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E.), Gobiernos Regionales y Locales o Empresas Prestadoras de Servicios Básicos (agua, desagüe y luz).

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION

Mg. Gregorio Marcelino Martín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION

Mg. Luisa Elsa Otmiano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SANCHEZ CARRION

C.P.C.C. Edilrosas Terrones B. Sinto
CONTADORA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

| | Incompleta | Completa |
|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Primaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Secundaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Básica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Técnica Superior | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

| | |
|---|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Egresado(a) | Ingeniería Civil o Arquitectura. |
| <input type="checkbox"/> Bachiller | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura | |
| <input type="checkbox"/> Maestría | No aplica. |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |
| <input type="checkbox"/> Doctorado | No aplica. |
| <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado | |

C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

Gestión Pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|---|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) | | X | | |
| Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) | | X | | |
| Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) | | X | | |

| IDIOMAS | Nivel de dominio | | | |
|---------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | X | | | |
| | | | | |
| | | | | |

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION

C.P.C.C. Edif. Torres B. Sinto
CONTADOR

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION

Mg. Luisa Elisa Otimiano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACION II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL - SANCHEZ CARRION

Mg. Gregorio Marcelino Martín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Area o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí NO

Anote el sustento:

No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicios: Sede de la UGEL [Indicar dirección de la Sede]

Duración del contrato: Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.

Remuneración mensual: S/ 2 900.00 soles.
Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato: [Colocar otras condiciones que se consideren pertinentes]

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Carlos Marcelino Martín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Luisa Elisa Olimiano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

C.P.C. Salirrosas Terrones B. Sinto
CONTADOR

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 004-2021

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | AREA RESPONSABLE | FECHA | |
|--|---|---|------------|-------------------------------|
| | | | INICIO | TÉRMINO |
| 1 | Conformación de los comités de contratación CAS | Área de Personal de UGEL | 29/01/2021 | 29/01/2021 |
| 2 | Aprobación de la Convocatoria | Comité de Contrato CAS | 24/02/2021 | 24/02/2021 |
| CONVOCATORIA | | | | |
| 3 | Publicación en el portal del registro y difusión de las ofertas laborales del estado. | Portal de SERVIR | 25/02/2021 | 10/03/2021 |
| 4 | Publicación de la convocatoria en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 25/02/2021 | 10/03/2021 |
| 5 | Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes virtual (MPV), de la página web de la UGEL Sánchez Carrión www.ugelsanchezcarrion.gob.pe pasado la fecha indicada, se entenderá como NO PRESENTADA | <u>POSTULANTES:</u> (Indicar correo electrónico y número móvil) | 10/03/2021 | 10/03/2021 |
| SELECCIÓN | | | | |
| 6 | Evaluación Curricular (Hojas de Vida) | Comité de Contrato CAS | 11/03/2021 | 11/03/2021 |
| 7 | Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 11/03/2021 | 11/03/2021 |
| 8 | Presentación de reclamos por mesa de partes virtual de UGEL Sánchez Carrión (hasta la 1:00 p.m.) pasado la fecha y hora indicada, se entenderá como NO PRESENTADA | <u>POSTULANTES:</u> (Indicar correo electrónico y número móvil) | 12/03/2021 | 12/03/2021 (1:00 p.m.) |
| 9 | Absolución de Reclamos y publicación de Resultados de postulantes aptos para la entrevista en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de contrato CAS | 12/03/2021 | 12/03/2021 |
| 10 | Entrevista a los postulantes de manera virtual | Comité de Contrato CAS | 15/03/2021 | 15/03/2021 |
| 11 | Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 15/03/2021 | 15/03/2021 |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | | |
| 12 | Adjudicación remota | Comité de Contrato CAS | 16/03/2021 | 16/03/2021 |
| 13 | Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato vía remota | Administración | 17/03/2021 | 17/03/2021 |
| 14 | Inicio de las Labores | | 17/03/2021 | 17/03/2021 |

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Gregorio Marcelino Marín Huarmán
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
CPCC Calirrasas Terrones B. Sinto
CONTADOR

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Gregorio Marcelino Marín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "I"

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

C.P.C.C. Salirrosas Terrones B. Sintia
CONTADOR

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales o totales del presente proceso.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

De acuerdo a las disposiciones del gobierno sobre la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional, y siguiendo las recomendaciones de SERVIR con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19", en todas las etapas y evaluaciones del proceso, deben de considerarse y prevalecer las medidas de seguridad y salud establecidas en la Guía.

En virtud de ello, la UGEL Sánchez Carrión, prioriza la utilización de las herramientas de virtualización y otras que permitan continuar con el proceso sin vulnerar la seguridad y salud de los postulantes, ni de los servidores civiles (o terceros) que participen en el proceso.

En ese sentido, para llevar a cabo las etapas de los procesos de selección y contratación, los postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (computadora personal o laptop), que cuenten con internet, audio y videocámara funcionando correctamente para participar en la convocatoria y el desarrollo de las labores que contravengan de la contratación.

El correcto uso de dichos dispositivos, así como el buen funcionamiento de la conexión de internet es de exclusiva responsabilidad del postulante, por lo que deberá tomar las precauciones necesarias para que funcionen adecuadamente al momento de las etapas correspondientes del proceso de selección. Asimismo, el dispositivo, el aplicativo que se usará para videoconferencia, será el Zoom que es el medio oficial usado por la entidad.

4.1 Evaluación Curricular (Hoja de Vida Documentada)

Los postulantes aptos deberán presentar la documentación solicitada por el formulario que estará disponible en mesa de partes virtual de UGEL Sánchez Carrión dentro del plazo previsto en el cronograma indicando lo siguiente:

El postulante presentará la documentación en copia simple, legible, sin enmendaduras, foliados, firmados, en formato **PDF**, que se pueda descargar, visualizar, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Gerardo Marcelino Martín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

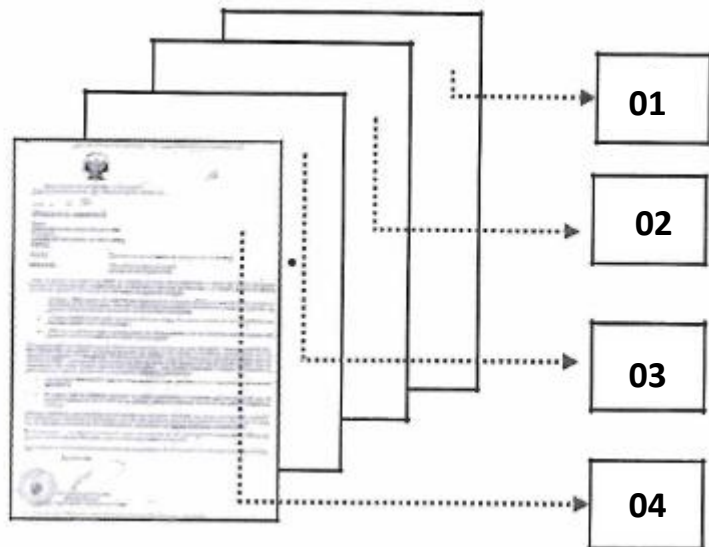
REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Luisa Elisa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
C.P.C.C. Salirrosas Terrones B. Sinto
CONTADOR

Además de ello, la documentación solicitada deberá ser presentada en el siguiente orden:

3. FUT (Formato único de tramite)
4. Anexos correctamente llenados y firmados, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
5. El Curriculum vitae documentado se presentará foliado y firmado en la parte superior derecha; foliado se iniciará a partir de la última página e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva, incluido los anexos.
6. No se aceptarán anillados ni empastados y de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificadas, se aplicará una penalidad de 05 puntos menos al participante, dentro del proceso de la evaluación curricular.
7. Se adjuntará copia simple y legible del Documento Nacional de Identidad (DNI).

Modelo de
Foliación
(Referencial)



La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

4.2 Verificación del cumplimiento del Perfil del Puesto:

En la etapa de Evaluación Curricular, los documentos presentados por el/la postulante, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto al que postula, caso contrario será considerado **NO APTO/A**.

Asimismo, el/la postulante que no presente la documentación que sustente y acredite el cumplimiento del Perfil de Puesto en la fecha establecida en el cronograma respectivamente, para cada etapa del proceso de selección, será considerado **NO APTO/A**.

4.3 Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos/as postulantes considerados **APTOS/AS** en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante la plataforma virtual de video llamada (Zoom), esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y muy buena conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de diez (10) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevistas, se le llamará al postulante, si pasado el tiempo y la llamada realizada no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

4.4 Criterios de Calificación

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

| EVALUACIONES | PESO | P. MÍNIMO | P. MÁXIMO |
|-----------------------|------|-----------|-----------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 40% | 20 | 40 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 60% | 30 | 60 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 50 | 100 |

-) Cada etapa de evaluación es ELIMINATORIA, debiendo el/la postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Gregorio Marcelino Marín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Luisa Elisa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
C.P.C.C. Salirrosas Terreros B. Sinitia
CONTADOR

4.5 Bonificaciones

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el/la postulante lo haya adjuntado en su hoja de Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total)

Bonificación por Discapacidad:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya adjuntado la Certificación expedida por el **CONADIS**.

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).

CUADRO DE MÉRITOS

| PUNTAJE FINAL |
|--|
| Puntaje Total = Evaluación Curricular (HV documentada) + Entrevista Personal |
| Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas (10% Puntaje Total) |
| Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total) |

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total según corresponda.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

5.1 Declaratoria del proceso como desierto

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 postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Gregorio Marcelino Marín Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL "I"

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN
C.P.C.C. Salinas Terreros B. Sinto
CONTADOR

5.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

M. Sc. Gloria Marcelino Marín Huarman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

VI.

DE LA COMISIÓN

- a) El presente proceso de reclutamiento, selección, evaluación y contratación será conducido por el comité de selección de personal mediante Resolución de Dirección.
- b) En caso de que los miembros del comité tengan lazos de familiaridad, hasta por el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes, se inhibirán en participar de la evaluación de dicho postulante.
- c) La calidad de miembro del comité implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso.
- d) El comité desarrolla sus funciones con discrecionalidad y sus acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los miembros integrantes del comité, gozando su criterio de autonomía en sus decisiones, siendo el presidente del comité quien tiene el voto dirimente; de ser el caso, para encaminar la mejor manera de realizar la evaluación.
- e) Son atribuciones y facultades exclusivas del comité:
 - Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
 - Evaluar y calificar la hoja de vida de cada postulante.
 - Evaluar y calificar la entrevista personal de los postulantes que calificaron la evaluación del expediente.
 - Elaborar y publicar el cuadro de méritos con los resultados de la convocatoria.
 - Asignar por riguroso orden de méritos la plaza del ganador de la convocatoria.
 - Declara desierto el concurso cuando ninguno de los candidatos reúna los requisitos generales y mínimos.
 - Cancelar el proceso de selección cuando concurra alguno de los supuestos de acápite V.
 - Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este Reglamento.
 - Descalificar a los candidatos que infrinjan las bases del presente proceso.
 - Observar que todas las etapas del proceso se desarrollen con transparencia, normalidad y puntualidad, sin la intervención de personas que no pertenezcan al comité.
 - Resolver como instancia única cualquier reclamo y/o recursos impugnatorios que pudieran presentar los postulantes dentro del marco de la Ley 27444, y sus modificatorias.
- f) Los miembros del comité son autónomos en el desempeño de sus funciones, dentro del proceso público de selección y evaluación presente.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

C.P.C. C. Salirrosas Torres B. Sinto
CONTADOR

- g) Es facultad y función de la comisión conducir la evaluación curricular y entrevista personal de cada uno de los postulantes.
- h) El comité, tendrá la facultad de establecer sus propios criterios de evaluación, garantizando: la igualdad, la transparencia, equidad y justicia, aplicando las tablas de evaluación y/u otro mecanismo que estimen convenientes para la evaluación.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- El proceso de Evaluación, es eliminatorio por etapas.
- Las copias que no sean legibles, que generen duda en la calificación, no se tomarán en cuenta para la calificación.
- Será motivo de descalificación la no presentación de los requisitos mínimos solicitados para el presente concurso.
- El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma según las circunstancias ya sean por caso fortuito y/o fuerza mayor, cuestiones de seguridad y/o situaciones no previstas que se pudiera presentar, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal Institucional y otros medios disponibles pertinentes.

VIII. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

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.

Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

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.

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN


Mg. Luisa Elsa Otiniano Orbegoso
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRACIÓN II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN


Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGIÓN LA LIBERTAD
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN


C.P.C.C. Salirrosas Terrones B. Sirtta
CONTADORA