
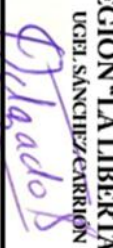


CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 005-2022

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | ÁREA RESPONSABLE | FECHA | |
|--|---|---|-------------------------------|------------|
| | | | INICIO | TÉRMINO |
| 1 | Conformación del comité de contratación CAS-Intervenciones y Acciones Pedagógicas | Área de Personal de UGEL | 14/01/2022 | 14/01/2022 |
| 2 | Aprobación de la Convocatoria | Comité de Contrato CAS | 11/04/2022 | 11/04/2022 |
| CONVOCATORIA | | | | |
| 3 | Publicación en el portal del registro y difusión de las ofertas laborales del estado. | Portal de SERVIR | 12/04/2022 | 20/04/2022 |
| 4 | Publicación de la convocatoria en la página web: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 12/04/2022 | 20/04/2022 |
| 5 | Presentación de solicitud y expedientes por mesa de partes de manera presencial (de 8:30:00 a.m. hasta la 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. hasta las 5:00 p.m.) | <u>POSTULANTES:</u> (Indicar correo electrónico y número móvil) | 21/04/2022 | 21/04/2022 |
| SELECCIÓN | | | | |
| 6 | Evaluación Curricular (Hojas de Vida) | Comité de Contrato CAS | 22/04/2022 | 22/04/2022 |
| 7 | Publicación de Resultados de Evaluación curricular, en la página web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 22/04/2022 | 22/04/2022 |
| 8 | Presentación de reclamos por mesa de partes de UGEL Sánchez Carrión de manera presencial (de 9:00 a.m. hasta la 1:00 p.m.) | <u>POSTULANTES</u> | 25/04/2022 | 25/04/2022 |
| 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 | 25/04/2022 | 25/04/2022 |
| 10 | Entrevista a los postulantes de manera presencial | Comité de Contrato CAS | 26/04/2022 | 26/04/2022 |
| 11 | Publicación de Resultados finales en el portal web de la UGEL Sánchez Carrión: www.ugelsanchezcarrion.gob.pe | Comité de Contrato CAS | 26/04/2022 | 26/04/2022 |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | | |
| 12 | Adjudicación presencial | Comité de Contrato CAS | 27/04/2022 | 27/04/2022 |
| 13 | Suscripción del Contrato CAS y Registro de Contrato presencial | Administración | 27/04/2022 | 29/04/2022 |
| 14 | Inicio de las Labores | | Según suscripción de Contrato | |


Mg. Gerardo Marcelino Martín Huamán
 DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II


 REGION "LA LIBERTAD"
 UGEL SANCHEZ CARRION
 Mg. Adm. Ricardo Castañeda Valdivia
 DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II


Gladys M. Delgado Salazar
 ESPECIALISTA DE EDUCACION


Henry Ely Marquino Uriol
 ESPECIALISTA EN EDUCACION

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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 | % | | |
| Formación Académica | 15 | 10 | 15 |
| Experiencia General | 10 | 5 | 10 |
| Experiencia Especifica | 10 | 5 | 10 |
| Cursos o estudios de especialización | 5 | 2 | 5 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 40 | 22 | 40 |
| ENTREVISTA PERSONAL | | | |
| Conocimientos para el puesto | 40 | 35 | 40 |
| Habilidades o Competencias | 20 | 15 | 20 |
| Puntaje Total de Entrevista | 60 | 50 | 60 |
| PUNTAJE TOTAL | 100 | 72 | 100 |

-) Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en verificación curricular, por lo tanto, no continuará con la siguiente etapa.
-) Si el postulante no alcanza el puntaje mínimo será descalificado.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) De La Presentación del Curriculum Vitae

La información consignada en el Curriculum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presente y se somete a fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Se **DESCALIFICARÁ** al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

Los postulantes que participen en los procesos de selección, deberán presentar de manera conjunta la siguiente documentación: solicitud de inscripción, Declaración Jurada de Datos Personales **según Anexo N°5**, Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual **según Anexo N°6**, Declaración Jurada de Relación de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho **según Anexo N°7**, Curriculum Vitae Documentado, toda la documentación indicada deberá estar debidamente foliada y rubricada en cada página. De no presentar la información tal y como se indica, el postulante queda separado del proceso y no tendrá derecho a revisión declarándose automáticamente como **NO APTO.**

1. CURRICULUM VITAE, Por lo menos debe contar con la siguiente estructura:

1.1 Datos Personales.

1.2 **Formación Académica**, según el perfil del servicio requerido (grado de instrucción, título profesional) precisando periodos de inicio y termino.

1.3 **Estudios Complementarios**, Capacitaciones, cursos, especialización, etc., indicando el centro de estudios, duración y fechas.

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Mg. Gregorio Marcelino Marín Huamán
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II



REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Gladys M. Delgado Salazar
ESPECIALISTA DE EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Henry Ely Marquino Uriol
ESPECIALISTA EN EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Mg. Gorgorio Marcelino Martin Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Dr. Adm. Ricardo Chantay Valderama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Gladys M. Delgado Salazar
ESPECIALISTA DE EDUCACION

REGION "LA LIBERTAD"
UGEL SANCHEZ CARRION
Henry Ely Marquino Uriol
ESPECIALISTA EN EDUCACION

- 1.4 **Experiencia Laboral**, según requerimiento especificando el nombre de la empresa y fechas tanto de inicio como de fin.
2. **COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS**, Que acredite la información consignada en el Curriculum Vitae, en los siguientes aspectos:
- 2.1 **Identificación:** Fotocopia de DNI
- 2.2 **Formación Académica y Complementaria:** de acuerdo al perfil del servicio requerido
- 2.3 **Experiencia:** acreditando el cargo y/o funciones desempeñadas y el tiempo de servicios (años y meses) en cada empresa o entidad.
- 2.4 **Declaraciones Juradas**, según anexos indicados
- 2.5 **Toda la documentación** anexada debe estar debidamente foliada y rubricada de no ser así no tendrá derecho a revisión ni calificación.

b) **Otra Información que resulte pertinente.**

En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente o irreversible otorgado por la autoridad competente.

En caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite

I. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

a) **Declaratoria del proceso como desierto**

-) 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.

b) **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.

VI. **DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:**

a) **De resultar como APTO el postulante**

-) El postulante que califique como **APTO**, que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su evaluación, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**
-) El postulante que califique como **APTO**, deberá seguir las fechas y lugares indicados en el cronograma y/o en las publicaciones de resultados según cronograma.

b)

De resultar como Ganador

El ganador de la convocatoria tiene tres días hábiles para suscribir el contrato con la documentación que a continuación se detalla:

-) Certificado de Antecedentes Policiales
-) Certificado de Antecedentes Penales

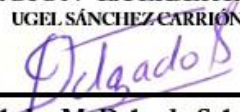
-) Certificado de Antecedentes Judiciales
-) Documentación Original que Sustenta su hoja de Vida
-) Copia Fedateada del DNI del postulante ganador
-) Ficha Ruc.
-) Suspensión de Renta de Cuarta Categoría


REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

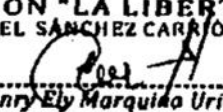
Mg. Gregorio Marcelino Marin Huaman
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL II


REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL - SÁNCHEZ CARRIÓN

Dic. Adm. Victor Ricardo Chavarry Valderrama
DIRECTOR SISTEMA ADMINISTRATIVO II

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN


Gladys M. Delgado Salazar
ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN

REGIÓN "LA LIBERTAD"
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN


Henry Ely Marquina Uriol
ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN