PROCESO CAS Nº 004-2023-UGEL PKV

BASES DEL CONCURSO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CAS PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 111-2023-MINEDU

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

El Contrato Administrativo de Servicios (CAS) constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privado del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado. No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la carrera Administrativa Especiales; sino que se rige específicamente por el Decreto Legislativo Nº 1057, D.S. Nº 075-2008-PCM, D.S. Nº 065-2011-PCM-Reglamento y Modificatoria.

1.1. Objeto de Convocatoria

La unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Decreto Legislativo Nº 1057, a través del PROCESO CAS Nº 004-2023-UGEL PKV, para el personal profesional y/o técnico.
Garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.
Contratar los servicios de profesionales y técnicos administrativos, según detalle en el perfil de puestos.

1.2. De la Entidad y Órgano responsable

La unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa Virgen, realizará el PROCESO CAS Nº 004-2023-UGEL PKV, la conducción del proceso en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

1.3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Área de Gestión Pedagógica.

1.4. Comité de Selección

El Comité de Selección se encuentra facultado para:

- Aprobar las Bases del Concurso.
- Conducir el proceso de selección, para cuyo efecto podrá conformar equipos de apoyo en las distintas etapas del concurso.
- Realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver cualquier contingencia, inclusive las situaciones no previstas que puedan presentarse a lo largo de las fases establecidas.
- Adoptar por mayoría de manera colegiada las decisiones al surgir cualquier inconveniente.
- En caso de empate se establecerá los ítems para tal efecto el presidente tiene el voto dirimente.

1.5. Bases

- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo Nº1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la lengua de señas peruana.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Prepuesto.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto LegislativoN° 1057, y su modificatoria.
- Resolución de secretaria general N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientospara la Gestión Educativa Descentralizada".
- Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- Decreto Supremo N° 051-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento de propinas que reciben los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI de ciclo I y II.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- Resolución Suprema Nº024-2019 aprueba el Programa presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer.
- Resolución Ministerial N° 0543-2013-ED, aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centro de recursos educativos.
- resolución Ministerial Nº451-2014 MINEDU que crea el modelo de servicio educativo jornada escolar completa para las instituciones educativas públicas del nivel de educación secundaria.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia.

- Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el Nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
- Resolución Ministerial N° 103-2023-MINEDU, que aprueba el "Plan de Mejoras para la Gestión Institucional e Infraestructura de las Instituciones de Educación Superior Pedagógica para el año 2023".
- Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI".
- Resolución Viceministerial N° 059-2017-MINEDU, que aprueba el "Instructivo para el pago de propinas de las y los Promotores Educativos Comunitarios de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI"."
- Resolución Viceministerial N° 045-2019-MINEDU, que aprueba el "Instructivo para la ejecución de las actividades del Programa Presupuestal 0107
- Resolución Viceministerial N° 188-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para regular la creación, organización y funcionamiento del Programa de Intervención Temprana (PRITE) de la Educación Básica Especial".
- Resolución Viceministerial Nº 326-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- Resolución Viceministerial N° 002-2020-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la conformación y gestión escolar de las Instituciones Educativas que se organizan en Redes Educativas de Gestión Escolar".
- Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001- 2014-SERVIR/GDSRH, que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Resolución Ministerial N° 111-2023-MINEDU disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del ministerio de educación en los gobiernos regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2023"
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.6. Precisiones

a) Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
b) Podrán participar en el concurso público, los profesionales y/o técnicos que cumplen losrequisitos establecidos en los perfiles señalados, según plazas publicadas.
c) Los Postulantes no podrán participar en 2 puestos en la misma convocatoria en caso ocurra serán descalificados automáticamente sin derecho a reclamo.
d) Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante(s) deberán haber superado satisfactoriamente todas las fases del proceso y haber obtenido el puntaje mínimo según perfil, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las fases que

conforman el proceso de selección.

e) Si dos o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores a los postulantes que obtengan el mayor puntaje en estricto orden de méritos.
f) La adjudicación es en estricto orden de méritos.
g) Todo el proceso de selección se efectuará de forma presencial en las instalaciones de la UGEL PICHARI Kimbiri Villa Virgen.

1.7. Perfiles de los Puestos

Se cumple con los perfiles estipulados en la Resolución Ministerial Nº 111-2023-MINEDU.

1.8. Puestos a Contratar, lugar de prestación de Servicios y Remuneración.

A continuación, se presenta los puestos de acuerdo con cada unidad, el lugar de servicio, así como la remuneración mensual que incluye los montos, afiliaciones y deducción aplicable al trabajador.

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CAS - Implementación de la Jornada Escolar Completa en las instituciones educativas públicas de nivel secundario de Educación Básica Regular

N°	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO	CARGO	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACIÓN
1	I.E. LA VICTORIA	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
2	I.E. SAN JOSÉ	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST) 1	1	s/. 1,350.00
3	I.E. CESAR VALLEJO	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
4	I.E. DIVINO MAESTRO	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
5	I.E. 38704 LOBO	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
6	I.E. 501349 PROGRESO	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
7	I.E. 38990-A MARAVILLA	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
8	I.E. 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN	Coordinación de Innovación Y Soporte Tecnológico (CIST)	1	s/. 1,350.00
9	I.E. LA VICTORIA	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
10	I.E. SAN JOSÉ	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
11	I.E. CESAR VALLEJO	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
12	I.E. DIVINO MAESTRO	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
13	I.E. 38704 LOBO	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
14	I.E. 38990-A MARAVILLA	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
15	I.E. 501349 PROGRESO	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
16	I.E. 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN	Psicólogo	1	s/. 2,500.00
17	I.E. SAN JOSÉ	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00
18	I.E. CESAR VALLEJO	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00
19	I.E. 38704 LOBO	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00
20	I.E. 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00

21	I.E. LA VICTORIA	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00
22	I.E. DIVINO MAESTRO	Personal de Mantenimiento	1	s/. 1,150.00
23	I.E. LA VICTORIA	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
24	I.E. SAN JOSÉ	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
25	I.E. DIVINO MAESTRO	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
26	I.E. 38704 LOBO	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
27	I.E. 501349 PROGRESO	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
28	I.E. 38622 INMACULADA CONCEPCIÓN	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
29	UGEL PKV	Personal de vigilancia	1	s/. 1,150.00
30			1	s/. 1,150.00

CONTRATACIÓN DEL PERSONAL CAS - Fortalecimiento de los servidores en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva.

N.º	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	CARGO	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACION
1	UGEL PKVV – WARMA KUYAY	Profesional en psicología	1	s/. 2,500.00
2	UGEL PKVV – WARMA KUYAY	Profesional en educación	1	s/. 2,000.00

CONTRATO DE PERSONAL CAS - Fortalecimiento de las instituciones educativas focalizadas para cumplir con las condiciones de bioseguridad y salvaguardar la salud y bienestar de la comunidad educativa, a través de la contratación de personal de limpieza y mantenimiento, en el marco del restablecimiento del servicio educativo en las instituciones educativas.

N.º	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	CARGO	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACION
1	I.E.50710 VILLA VIRGEN	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
2	I.E. INCA GARCILAZO DE LA VEGA	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
3	I.E. 377 KIMBIRI	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
4	I.E BARTOLOME HERRERA	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
5	I.E. 38634 LIMATAMBO	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
6	I.E.38920 CHIRUMPIARI	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
7	I.E.38709 TERESA	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
8	I.E. QUISTO CENTRAL	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
9	I.E.38761 LIBERTADORES DEL VRAE	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00
10	I.E. PITIRINKENI	Personal de limpieza y mantenimiento	1	s/. 1,150.00

CONTRATO DE PERSONAL CAS - Estrategia para el fortalecimiento para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

N.º	LUGAR DE PRESTACION DE	CARGO	TOTAL	REMUNERACION

N.º	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	CARGO	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACION
1	UGEL PKV	Profesional II para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar	1	s/. 2,800.00
2	UGEL PKV	Profesional en Psicología	1	s/. 2,500.00

CONTRATO DE PERSONAL CAS - Implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia

N.º	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO	CARGO	TOTAL DE PLAZAS	REMUNERACION
1	CRFA 38943 GRAN SHINUNGARI	Coordinador(a) de CRFA	1	s/. 3,200.00
2	CRFA 501370 MANITINKIARI	Coordinador(a) de CRFA	1	s/. 3,200.00
3	CRFA 38943 GRAN SHINUNGARI	Responsable de Bienestar	1	s/. 2,500.00
4	CRFA 501370 MANITINKIARI	Responsable de Bienestar	1	s/. 2,500.00
5	CRFA 38943 GRAN SHINUNGARI	Personal de Cocina	1	s/. 1,150.00
6	CRFA 501370 MANITINKIARI	Personal de Cocina	1	s/. 1,150.00
7	CRFA 38943 GRAN SHINUNGARI	Personal de Mantenimiento	2	s/. 1,025.00
8	CRFA 501370 MANITINKIARI	Personal de Mantenimiento	2	s/. 1,025.00

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma y fases del proceso:

a) El proceso CAS Nº 004-2023-UGEL PKV para contratar servidores, se rige por el presente cronograma y etapas del proceso siguiente:

	FASES DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
1	Aprobación de la convocatoria	28 de febrero del 2023	Comité de selección
2	Publicación del Proceso en talentoperu@servir.gob.pe	Del 03 al 13 de marzo del 2023	Comité de selección.
	CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el portalWeb http://ugelpkv.com/	Del 03 al 13 de marzo del 2023	Comité de selección
4	Presentación de hoja de vida documentada en MESA DE PARTES de la UGEL (de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.) Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	Del 14 al 15 de marzo del 2023	Postulante
	SELECCIÓN		
	FASE DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		
5	Evaluación de la hoja de vida	16 de marzo del 2023	Comité de selección
6	Publicación de resultados de evaluación de la hoja de vida a través del portal institucional de la UGEL	17 de marzo del 2023	Comité de selección
7	Presentación de Reclamos por escrito por **MESA DE PARTES**	20 de marzo del 2023	Postulante

8	Absolución de reclamos por el Comité evaluador del CAS	21 de marzo del 2023 A partir de las 4:00 pm.	Postulante/Comité de selección
9	publicación de resultados APTOS a entrevista personal	22 de marzo del 2023 A partir de las 7:00 pm	Comité de selección
10	Entrevista personal según cronograma nominal que se publicara oportunamente. Lugar UGEL PKV	23 Y 24 de marzo del 2023 a partir de las 09:00 a.m.	Comité de selección
11	Publicación de resultados finales a través del Portal Institucional	27 de marzo del 2023 A partir de las 7:00 pm	Comité de selección
12	Adjudicación de plazas en las instalaciones de la UGEL.	28 de marzo del 2023 A partir de las 11:00 a.m.	Comité de selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	Los 05 primeros dias hábiles posteriores a la publicación del resultado Final	Oficina de Recursos Humanos

El presente cronograma establecido, contiene fechas tentativas, que pueden ser modificados por causas justificadas y fuerza mayor que serán comunicadas a los interesados a través de la página web institucional.

2.2 Requisitos, inscripciones de postulantes y ejecución del proceso de selección:

A. Requisitos e inscripción de postulantes.

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos deberán ingresar por mesa de partes de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen según corresponda la solicitud de participar en formato F.U.T. (formulario único de tramites) y anexos de la presente convocatoria, el registro debe efectuarse en la fecha establecida.

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimode puntaje distribuyéndose de esta manera:

FASES DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PUNT. MIN	PUNT. MAX
EVALUACIÓN CURRICULAR	Eliminatorio	Según Perfil	60
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	30	40
PUNTAJE TOTAL		Resultado del factor	

Fase 1. Evaluación curricular:

En esta etapa el Comité verificará la información y documentación presentada por el postulante en su expediente de postulación, en relación con la información solicitada y los requisitos señalados en el perfil del puesto, para lo cual se asignará un puntaje de acuerdo con los factoresy criterios señalados en cada anexo de evaluación curricular de acuerdo con el perfil.

a) El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es según perfil, los postulantes que alcancen dicho puntaje se considerarán "APTOS", para la siguiente etapa. Los postulantes que no acrediten los requisitos mínimos serán considerados como "NO APTO".

b) La UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen, publicará en su portal institucional los resultados de

la Evaluación Curricular, así como el MEDIO y HORA en que se desarrollará la siguiente etapa del concurso público de méritos para los postulantes declarados "APTOS", acorde al cronograma.

Fase 2. Entrevista personal:
La finalidad de la entrevista personal es encontrar a los candidatos idóneos para el puesto requerido, analizando el perfil personal, conductual, las actitudes, habilidades y conocimientos del postulante conforme a las competencias necesarias para el puesto. El puntaje mínimo de aprobatorio en la etapa de la entrevista es de 30 puntos y el máximo es de 40 puntos.

Bonificaciones:

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar (10%), después de las etapas de evaluación curricular y entrevista.**Resultado final:**
Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula:

Resultado final = (EC) + (EP)

B. EMPATE EN PUNTAJE DE POSTULANTES:

De presentarse empate en el resultado entre dos o más postulantes, luego de laentrevista personal; a efectos de determinar al ganador, se procederá al desempate aplicando los siguientes criterios, en el orden de prelación establecido; siempre ycuando, no existan vacantes suficientes para asignar a los empatados.

a) Al postulante que acredite mayor experiencia laboral especifica en el puesto o cargo relacionado al servicio convocado.
b) Al postulante que acredite mayor experiencia laboral de manera general.
c) Al postulante que acredite mayor antigüedad del título, grado académico de bachiller o estudios universitarios o técnicos, según el perfil requerido.

C. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR:

La presentación de la Hoja de Vida es a través de MESA DE PARTES virtual de la UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN. La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no suple los documentos que acrediten lo indicado, porlo 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, Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente, FOLIADOS Y FIRMADOS en cada una de las hojas (en señal de conformidad de cada documento presentado). No se devolverán los documentos presentados, por ser parte del expediente de la convocatoria.
Los documentos originales se solicitarán cuando lo requiera la Oficina de Recursos humanos o la que haga las veces, de acuerdo con lo presentado por parte del postulante. El expediente deberá tener el siguiente orden.

1. Copia de DNI
2. Constancia de retención de 4ta Categoría.
3. Ficha estándar de postulación
4. Hoja de vida documentada.

5. Formato de Notificación electrónica Anexo N° 01
6. Presentar Declaración Jurada del Postulante según Anexo Nº 02.
7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional Anexo Nº 03
8. Declaración Jurada de no encontrarse inmerso en ninguno de los supuestosestablecidos en la Ley N° 29988. Anexo Nº 04
9. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo según Anexo N° 05
10. Declaración jurada de doble percepción del estado Anexo N° 06

D. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple o acrediten los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantesobtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazocorrespondiente y no exista accesitario.

- **CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio en la entidad con posterioridad al iniciodel proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras causas debidamente justificadas

2.3. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y DISPOSICIONES DE LA ENTIDAD:

El/la postulante que resulte ganador(a) del proceso de selección y suscriba el contrato laboral con la Entidad, se obliga al fiel cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815, Ley de Servicio Civil, Ley N° 30057, Reglamento Interno de Servidores de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgen, vigente al momento de la suscripción del contratorespectivo, la Política Institucional Anti soborno y demás Sistemas de Gestión implementados en la Entidad, y otros normas que sean puestas en conocimiento previamente.

2.4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las comunicaciones sobre el presente proceso de selección serán realizadas a través de la Portal Institucional de la Unidad de Gestión Educativa local Pichari Kimbiri Villa Virgen: https://ugelpkv.com/ e ingresar a Convocatorias. Asimismo, de conformidada lo establecido al numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la LeyN° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General – Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; las notificaciones de los actos que la Unidad de Gestión Educativa Local Pichari Kimbiri Villa virgen considere pertinente serán remitidos al correoelectrónico consignado por el postulante en su respectiva hoja de vida.

Es responsabilidad de los postulantes revisar las comunicaciones realizadas en la página web de la entidad. Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas en la presente convocatoria, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.

2.5. DISPOSICIONES FINALES.

La información registrada y proporcionada a la UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGENa través de la Ficha Estándar de Postulación y la documentación de sustento tienencarácter de declaración jurada, al amparo del principio de presunción de veracidad contemplado en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias. En ese sentido, el postulante es responsable de la veracidad de dicha información; sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso se compruebe su falsedad mediante cualquier acción de verificación posterior. Asimismo, se somete a las disposiciones establecidas por UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN, así como a las disposiciones legales aplicables, sin necesidad de declaración expresa adiciona

Mediante la remisión de la Ficha Estándar de Postulación a la que se hace referenciael presente documento, el postulante: i) declara la aceptación expresa del tratamiento de sus datos personales por parte de la UGEL Pichari Kimbiri Villa Virgenen el marco de las disposiciones establecidas en la Ley Nº 29733, Ley de Protecciónde Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS, y ii) autoriza a UGEL Pichari KIMBIRI VILLA VIRGEN a conservar sus datos una vez finalizado el proceso de selección o la relación contractual de corresponder, para el cumplimiento de las obligaciones legales pertinentes, dentro de los límites establecidos.

Es de exclusiva responsabilidad del postulante hacer el seguimiento permanente delproceso de selección a través del enlace "CONVOCATORIAS CAS" disponible en el portal institucional, a fin de tomar conocimiento de los resultados de cada etapa y de las comunicaciones emitidas por la Oficina de Recursos Humanos.

En caso se detecte la suplantación de identidad de algún postulante, este será eliminado del proceso de selección, correspondiéndole a la UGEL PICHARI KIMBIRI VILLA VIRGEN adoptar las medidas legales y administrativas pertinentes.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación al presente documento que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Evaluación Proceso CAS, según corresponda.

LA COMISIÓN