Ilave, 30 de enero de 2025.

INFORME N° 002-2025-ME-DREP-GRDS/DREP/UGELEC/AGP

A LA : Dra. Norka Belinda Ccori Toro
Directora de la UGEL El Collao

DEL : Prof. Ludwing Bruno Beltran Pineda
Jefe de Gestión Pedagógica de la UGEL El Collao

ASUNTO : INFORME DE II CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) INTERVENCIONES PP 0090 LOGROS DE APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES EBR 2025

Tengo el agrado de dirigirme a su despacho de su digno cargo, para expresarle mi afectuoso saludo; al mismo tiempo hacerle llegar el informe sobre la II CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) INTERVENCIONES PP 0090 LOGROS DE APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES EBR 2025

1° Se realizó la convocatoria y cronograma en la página de UGEL El Collao cuyo link es: https://www.ugelelcollao.edu.pe/ii-convocatoria-del-proceso-de-contratacion-administrativa-de-servicio-cas-ugel-el-collao/

2° Se publicaron las plazas disponibles de vigilantes cuyos anexos se encuentra como parte de este informe.

3° En reunión del día 16 de enero, realizada con la Directora de UGEL, los jefes de las diferentes áreas, especialista de personal y especialista en finanzas se determinó la suspensión temporal de la convocatoria, porque estaba en duda la disponibilidad presupuestaria, por lo que se solicitó un informe al especialista de finanzas quien remitió dicho documento que se adjunta.

4° El día 20 de enero por conversación verbal y whatsapp el especialista en finanzas indicó, que se debe de continuar con el proceso de convocatoria, que el presupuesto ya estaba por transferir.

5° Se realizó la continuidad de la II Convocatoria cuyo link es: https://www.ugelelcollao.edu.pe/continuidad-de-la-ii-convocatoria-del-proceso-de-contratacion-administrativa-de-servicio-cas-ugel-el-collao/

6° Se realizó la evaluación de los postulantes que presentaron anteriormente sus expedientes conjuntamente con los nuevos expedientes, los resultados preliminares se publicaron en el siguiente link: https://www.ugelelcollao.edu.pe/resultados-preliminares-de-evaluacion-de-hoja-de-vida-de-convocatoria-cas-%e2%80%90-jec-cargo-vigilante/

7° Se procedió a absolver los reclamos de 2 postulantes según cronograma, cuyo resultados finales de evaluación de CV se publicó en el siguiente link: https://www.ugelelcollao.edu.pe/resultados-finales-de-evaluacion-de-hoja-de-vida-de-convocatoria-cas-%e2%80%90-jec-cargo-vigilante/

8° Se procedió a realizar la entrevista personal según cronograma, cuyo resultados finales se publicaron en el siguiente link: https://www.ugelelcollao.edu.pe/resultados-finales-de-evaluacion-de-hoja-de-vida-y-entrevista-personal-de-convocatoria-cas-%e2%80%90-jec-cargo-vigilante/

9° El día 29 de enero se realizó la adjudicación de plaza con el siguiente resultado.

- ESPINOZA ESPINOZA ERNESTO – UGEL EL COLLAO
- MARCA CHURA ALICIA – IES JEC MICAELA BASTIDAS
- COTRADO TICONA VICTOR HUGO – IES JEC JORGE BASADRE

Es todo en cuanto debo informar en honor a la verdad para fines de realizar el contrato correspondiente.

LUDWING BRUNO BELTRAN PINEDA
JEFE DEL AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
UGEL EL COLLAO

LBBP/JAGP
Cc.Arch.

RESULTADOS FINALES DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA DE CONVOCATORIA CAS - JEC CARGO VIGILANTE

N°	N° DE EXPEDIENTE	APELLIDOS Y NOMBRES	CRITERIOS A EVALUAR			PUNTAJE EXPEDIENTE	ENTREVISTA PERSONAL	BONIFICACIONES ADICIONALES		PUNTAJE FINAL	OBSERVACIONES PROCESO CAS N°
			FORMACIÓN ACADÉMICA	CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA			15% DISCAPACIDAD	10% FFAA		
1	1393	QUENTA APAZA NIXON RONALDINO	30	16	6	52			SI		001
2	1247	COTRADO TICONA VICTOR HUGO	30	16	6.1	52.1			SI		002
3	1386	CALDERON TICONA GERMAN ENGILBER	30	8	4	42			SI		002
4	1379	FLORES TICONA ELISBAN	20	5	6	31			SI		002
5	1382	ESPINOZA ESPINOZA JOSE ERNESTO	30	10	20	60			SI		001
6	1384	ESPINOZA ESPINOZA ERNESTO	30	4	12	46			SI		002
7	1358	MARCA CHURA ALICIA	30	12	14	56		SI			002
8	1385	CHUCUYA FUENTES FELIX	30	2	11.2	43.2			SI		002
9	1240	ANCHAPURI JULI WILY FIDEL	20	12	20.1	52.1			SI		002
10	1380	CUEVA APAZA ISMAEL	20	12	5	37			SI		002

Ilave, 27 de enero de 2025

LA COMISIÓN

COMUNICADO

Se comunica a los postulantes a la II CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS) - UGEL EL COLLAO; se suspende el proceso, por estar pendiente la habilitación presupuestal, una vez resuelta esta situación, se notificará con la debida anticipación sobre la nueva convocatoria y el cronograma correspondiente.

Agradecemos su comprensión.

La Comisión.

LBBP/JAGP
Cc.Arch.

CRONOGRAMA

CONTINUIDAD DE LA II CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO INTERVENCIONES PP 0090 LOGROS DE APRENDIZAJES DE ESTUDIANTES EBR 2025

RM N° 003-2025-MINEDU

CONVOCATORIA			
N°	**ETAPAS DEL PROCESO**	**CRONOGRAMA**	**RESPONSABLE**
1	Publicación de la convocatoria en la página web https://www.ugelelcollao.edu.pe/	10 AL 14 DE ENERO 2025	COMISION CAS UGEL EL COLLAO
2	Inscripción y presentación de la hoja de vida presencial. **Nota.-** Ingresar por trámite documentario virtual (TRAMITAME) la solicitud de postulación y anexar al expediente en físico el cargo y presentar en la UGEL El Collao correctamente foliado.	15 , 16 Y 22 DE ENERO 2025	POSTULANTE OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	23 DE ENERO 2025	COMISIÓN CAS
4	Publicación resultados evaluación hoja de vida en la página web https://www.ugelelcollao.edu.pe/	23 DE ENERO 2025	COMISIÓN CAS
5	Presentación de reclamos por trámite documentario electrónico UGEL El Collao.	24 DE ENERO DE 2025	POSTULANTE
6	Absolución de reclamos evaluación hoja de vida de forma presencial en la oficina de Jefatura del Área de Gestión Pedagógica.	27 DE ENERO 2025 9:00 a.m. a 11:00 a.m.	COMISIÓN CAS
7	Publicación de resultados finales de evaluación de hoja de vida en la página web https://www.ugelelcollao.edu.pe/	27 DE ENERO DE 2025	COMISIÓN CAS
7	Entrevista personal presencial en la oficina de Jefatura del Área de Gestión Pedagógica.	28 DE ENERO 2025 9:00 a.m. a 12:30 p.m.	POSTULANTE COMISIÓN CAS
8	Publicación de resultado final en página web: https://www.ugelelcollao.edu.pe/	28 DE ENERO 2025	COMISIÓN CAS
9	Adjudicación de plazas en el auditorium de la UGEL El Collao	29 DE ENERO 2025 9:00 a.m.	COMISIÓN CAS

CUADRO DE PLAZAS VACANTES

N°	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	INSTITUCIÓN	PROCESO CAS	VACANTES
1	VIGILANTE IE	IES JEC MICAELA BASTIDAS IES JEC JORGE BASADRE	CAS N° 001-2025	2
2	VIGILANTE ITINERANTE	SEDE UGEL EL COLLAO	CAS N° 002-2025	1

ILAVE, 20 DE ENERO DE 2025

LA COMISIÓN

PROCESO CAS N° 001|-2025-UE N° 306-UGEL EL COLLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE PERSONAL DE VIGILANCIA ITINERANTE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Personal de Vigilancia**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe del Área de Gestión Institucional
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
						Si:		No: X
Primaria:			Egresado:		No aplica	
Secundaria: X		X	Bachiller:			¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años):			Título/Licencia tura:			Si:		No: X
Técnica Superior (3 o 4 años):			Maestría:		No aplica	
Universitario:			Egresado:	Titulado:		
			Doctorado:		No aplica	
			Egresado:	Titulado:		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* :

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

	Practicante Profesional		*Auxiliar o Asistente*		*Analista*		*Especialista*		*Supervisor / Coordinador*		*Jefe de Área 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?		SI	x	No

Anote el sustento:	No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE JEC de su jurisdicción.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación serán los siguientes:

EVALUACIONES	PONDERADO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**70%**
Formación académica	
Conocimiento	
Experiencia	
ENTREVISTA PERSONAL	**30%**
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	**100%**

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe estar debidamente rotulada con el número de convocatoria y denominación del cargo

La carpeta de expediente debe estar ordenada según la siguiente estructura.

a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI, las declaraciones juradas según formatos (anexos 01, 02 y 03) y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.

b) **Documentos que sustentan la hoja de vida:** en el siguiente orden: Formación académica, conocimiento y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida (evitar poner documentos que no se solicitan y no califican)

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado/contrato/constancia/ Resolución u otro documento, adjuntando necesariamente las boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como “abandono de cargo”
- Desempeño laboral del último año de trabajo en IE JEC.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

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

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

2. Cancelación del proceso de selección

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

ILAVE, ENERO DE 2025

PROCESO CAS N° 002-2025-UE N° 306-UGEL EL COLLAO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE PERSONAL DE VIGILANCIA IIEE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Personal de Vigilancia**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
						Si:		No: X
Primaria:			Egresado:		No aplica	
Secundaria: X		X	Bachiller:			¿Requiere Habilitación Profesional?
Técnica Básica (1 o 2 años):			Título/Licencia tura:			Si:		No: X
Técnica Superior (3 o 4 años):			Maestría:		No aplica	
Universitario:			Egresado:	Titulado:		
			Doctorado:		No aplica	
			Egresado:	Titulado:		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora)* :

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

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

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	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			
(Otros)	x			

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
…….				
…….				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

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

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

	Practicante Profesional		*Auxiliar o Asistente*		*Analista*		*Especialista*		*Supervisor / Coordinador*		*Jefe de Área 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?		SI	x	No

Anote el sustento:	No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,414.19 (Mil cuatrocientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación serán los siguientes:

EVALUACIONES	PONDERADO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	**70%**
Formación académica	
Conocimiento	
Experiencia	
ENTREVISTA PERSONAL	**30%**
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables.	
PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	**100%**

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe estar debidamente rotulada con el número de convocatoria y denominación del cargo

La carpeta de expediente debe estar ordenada según la siguiente estructura.

a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de DNI, las declaraciones juradas según formatos (anexos 01, 02 y 03) y los documentos sustentadores de las bonificaciones si los tuviera.

b) **Documentos que sustentan la hoja de vida:** en el siguiente orden: Formación académica, conocimiento y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida (evitar poner documentos que no se solicitan y no califican)

2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- La experiencia, debe ser sustentada con certificado/contrato/constancia/ Resolución u otro documento, adjuntando necesariamente las boletas o constancias de pago.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido declarado como “abandono de cargo”
- Desempeño laboral del último año de trabajo en IE JEC.
- Copia legible y vigente de Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)

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

1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.

2. Cancelación del proceso de selección

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

ILAVE, ENERO DE 2025