



PERÚ

Ministerio
de Educación

Piura
Región

UGEL - SULLANA

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE SULLANA

CONVOCATORIA CAS N° 02- 2020-UGEL.SULLANA

La Unidad de Gestión Educativa Local de Sullana, requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana – PRITE “Virgen de Fátima” – Sullana.

En la intervención del Ministerio de Educación del Programa Presupuestal PPR 0106 - INCLUSIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ÁREA USUARIA
AREA DE EDUCACION BASICA TECNICO Y PRODUCTIVA - UGEL SULLANA





PERÚ

Ministerio
de Educación



1. FINALIDAD

Realizar el proceso de contratación bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS del personal que prestará servicios en la intervención pedagógica en el marco del Programa 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productiva, para el año fiscal 2020.

2. OBJETIVOS

- 2.1 Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS.
- 2.2 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Educación Básica y Técnico Productiva – Ugel Sullana

4. ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Comité de Evaluación para la Selección y Contratación de Personal para la intervención del PPR 0106, Bajo el Régimen CAS – 2020 de Ugel Sullana. (R.D UGEL.S.N° 1127-2020).

5. BASE LEGAL:



- a) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- b) Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- c) DU N° 014-2019 – Presupuesto del Sector Público – año 2020
- d) Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria
- f) Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contratos CAS.
- h) RVM N° 027-2020-MINEDU “Disposiciones para la aplicación de las intervenciones y acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana.
- i) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



PERÚ

Ministerio
de Educación

6. PERFIL DE PUESTO:

Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Programas de Intervención Temprana

Nombre del puesto:

Profesional de Terapia Física para los Programas de Intervención Temprana

Dependencia Jerárquica Lineal: Director (a)/Coordinador(a) del PRITE

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO☐ RDR☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106 Inclusión

Actividad:

5004308

Intervención:

Programas de Intervención Temprana (PRITE)

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a garantizar el desarrollo infantil de los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que reciben los servicios de los Programas de Intervención Temprana a través de acciones que favorezcan el desarrollo de sus competencias según el grupo etario y en el marco del plan individual de atención de cada niña o niño.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión del PRITE para orientar y fortalecer el servicio educativo que ofrece.

Participar en la evaluación psicopedagógica de los niños y niñas del PRITE así como la elaboración del plan individual de atención.

Participar con docentes y no docentes del PRITE en el fortalecimiento de competencias para el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años.

Capacitar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.

Informar a las familias sobre el desarrollo psicomotor de los niños y niñas de 0-3 años y comprometer su participación permanente en el proceso de formación integral del menor.

Elaborar informes de inicio, proceso y final del grupo de niños y niñas a su cargo.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.





PERÚ

Ministerio
de EducaciónPiura
Región

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

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

☐ Egresado	☐ Bachiller	☒ Título/Licenciatura	☐ Maestría	☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	☐ Egresado	☐ Titulado			

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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

Diplomado, Especialidad o cursos de capacitación en terapia física o rehabilitación

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		
(Otros)	x			

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





PERÚ

Ministerio
de Educación**EXPERIENCIA****Experiencia General**

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

02 años en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

09 meses de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad

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)

☐	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

Experiencia como terapeuta físico.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	PRITE "VIRGEN DE FATIMA" - SULLANA
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción de contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. - 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.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Piura
Región



7. PROCESO DE SELECCIÓN Y EJECUCION DE PERSONAL:

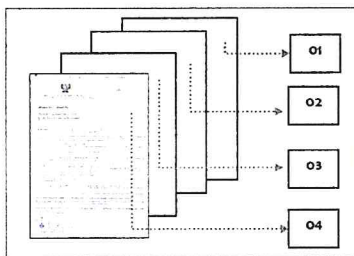
El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado acontinuacion:

Nº	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	36	60	Calificacion de la documentacion de los candidatos APTOS
2	ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	24	40	Evaluacion de conocimientos, habilidades, competencia, etica/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.

7.1. DESARROLLO DE ETAPAS:

Evaluacion Curricular

- **Ejecucion:** Se revisara los curriculos documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos minimos. Tomando como referencia el Anexo B de las presentes bases. Toda la documentacion debera estar fedateada y foliada, iniciando desde la primera pagina del Formato 1 de la manera consecutiva desde el ultimo documento (Ejemplo: 1, 2, 3, 4,, etc).



Los postulantes presentaran su documentacion sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: Ficha Resumen Curricular (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberan indicar el numero de folio de cada documento presentado; así mismo indicar el puesto y el lugar de prestación de servicio.
- b) Curriculum Vitae Documentado y actualizado conteniendo solo la informacion registrada en la Ficha Resumen Curricular y el Documento nacional de Identidad – DNI, adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento e los requisitos minimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional; debidamente fedateados y foliados.
- c) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E. (Firmado y con impresión dactilar)

El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las Declaraciones Juradas debidamente firmadas, queda DESCALIFICADO del proceso de Selección.

- **Criterios de Calificación:**

El Curriculum Vitae será revisado tomando como referencia el perfil del puesto de la convocatoria, en la cual podrá obtener una puntuación mínima de treinta y seis (36) puntos y una máxima de sesenta (60) puntos. Los postulantes que no sustenten el





PERÚ

Ministerio
de Educación



cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como NO APTO.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) **Experiencia:**

Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de Encargatura y de cese, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas; debidamente fedateadas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada valida siempre que estén relacionados en el perfil del puesto al que postula.

b) **Formación Académica:**

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda; Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma del título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado e egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto al que postula); debidamente fedateadas.

c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o Constancias correspondientes; debidamente fedateadas.

d) **Méritos:**

Deberá acreditarse con copia de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE, debidamente fedateadas.

- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de evaluación curricular. Los Postulantes APTOS serán convocados a la Entrevista Personal.

• **Observaciones:**

- a) Se considerara solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del manual de Perfiles de Puestos – MPP" señala "(...) se tomara en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considerara las practicas pre-profesionales u otras modalidades formativas.
- b) La información consignada en la FICHA RESUMEN CURRICULAR llenada y firmada, y el Curriculum Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.
- c) El postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen Curricular, será calificado como NO APTO, por tanto no continuara en el proceso de selección.
- d) Se devolverá el Curriculum vitae, en las fechas indicadas del cronograma.





PERÚ

Ministerio
de Educación



Piura
Región
UGEL - SULLANA

Entrevista Personal:

- **Ejecución:** La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. La Comisión de selección, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de méritos final, publicado según cronograma.
- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

8. CUADRO DE MERITO:

Criterios de Calificación

- La comisión encargada del proceso publicará el cuadro de mérito sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del cuadro de mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como GANADOR de la convocatoria.
- Los postulantes que no resulten ganadores (Solo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección). Serán considerados como ACCESITARIOS, de acuerdo al orden de mérito.

Bonificaciones:

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un Concurso Público de Méritos, llegando hasta la evaluación de Entrevista personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae Documentado copia Fedateada del Documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

- **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el Concurso Público de Méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (Puntaje Final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en





PERÚ

Ministerio
de Educación



esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae Documentado copia Fedateada del Certificado de Discapacidad otorgada por los Hospitales de los Ministerios de Salud. De defensa, del interior, o del Seguro Social de Salud (EsSalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

Suscripcion y registro del Contrato:

El postulante declarado GANADOR en el proceso de Selección de personal para efectos de la suscripcion y registro del Contrato Administrativo de Servicios – CAS, deberán presentarse a la Oficina de Personal de la Unidad de Gestion Educativa Local de Sullana, dentro de los cinco (05) dias habiles despues de ser publicados los resultados finales. De no presentarse en ese plazo se procedera a llamar al participante que quedo accesitario.

No podra celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitacion administrativa o judicial para el ejercicio de la profesion, para contratar con el Estado o ara desempeñar funcion publica.
- Quienes perciban otros ingresos del Estado.; solo podran firmar contrato cuando hayan suspendido su vinculo laboral con la entidad de origen (con la resolucion respectiva para los servidores bajo el regimen laboral del DL N° 2796, y para los otros regimenes laborales con la solicitud de suspension de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de sanciones de Destitucion y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar funcion publica.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las dispiciones legales y reglamentarias pertinentes, ara ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, funcion o cargo convocado por la entidad publica.
- Las personas inscritas en el registro de Deudores Alimentarios Morosos puede postular y acceder al Servicio Civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianbza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pension mensual fijada en el pproceso de alimentos, previo a la suscripcion del contrato o la expedicionb de la resolucion de designacion correspondiente.
- Contar con senetencia condenatoria consentida y ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los articulos 296, 296-A primer, segundo y cuarto parrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 delCodigo Penal, asi como el articulo 4-A del DL N° 25475 y los delitos previstos en los articulos 1,2 y 3 del DL N° 1106, o sancion administrativa que acarree inhabilitacion, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Asimismo, el GANADOR debera presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- * El certificado psicologico expedido pr el Colegio de Psicologos del Peru y aquellas instituciones que de acuerdo a norma esta facultadas a emitirlo, acorde con la ORDENANZA REGIONAL N° 373-2016-GRP/CR, "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLOGICO EN LOS CONCURSOS PUBLICOS PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL EN EL SECTOR EDUCACION DE LA REGION PIURA"
- * Voucher correspondiente donde se consigne el numero de cuenta del Banco de la Nacion.





PERÚ

Ministerio
de Educación



Piura
Región
UGEL - SULLANA

- * De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la Resolución respectiva; asimismo deberán gestionar su "Baja Temporal" en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- * De pertenecer a otra modalidad de contrato con el Estado, deberán de gestionar su "Baja Definitiva" del AIRHSP en la última entidad donde preste sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del Estado a la que pertenecio).
- * Constancia de Afiliación de la AFP (impresa desde el Portal de la AFP correspondiente) u ONP (de ser el caso)
- * Ficha RUC impresa, vigente y habilitado.
- * Antecedentes policiales expedidos por la entidad correspondiente.

9. OTRAS DISPOSICIONES ACONSIDERAR POR LOS POSTULANTES

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de Ugel Sullana.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Selección (Conformado por diferentes áreas).
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los postulantes deberán presentar su DNI vigente, en cada etapa del proceso.



10. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.
- Cuando se declare al ganador y este no se presente a firmar el contrato dentro del plazo establecido y/o desista de firmarlo; o cuando, luego de producirse el desestimiento, no se cuente con accesitarios.

Cancelación del Proceso de Selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.



PERÚ

Ministerio
de Educación

UGEL - SULLANA

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO – INCLUSION

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y Publicación Virtual: en la página web de Ugel Sullana http://ugelsullana.regionpiura.gob.pe/	Del 04 al 17 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A,B,C,D,E)	18-19 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminador).	20,21 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	23 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Presentación de Reclamos	24 de Febrero 2020	Secretaría General/ Postulantes
Publicación de Resolución de Reclamos	25 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Publicación de Rol de Entrevista Personal y resultados de la evaluación técnica (Aptos).	25 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Ejecución de Entrevistas Personales.	26 de Febrero 2020	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	27 de Febrero 2020	Comité de Evaluación/ Administración de Recursos Humanos
Suscripción de contrato	28 de Febrero 2020	Administración de Recursos Humanos
Devolución de Currículos Documentados de aquellos postulantes que NO aprobaron la Evaluación Curricular. UNICO DIA	04 de Marzo 2020	Administración de Recursos Humanos

Consideraciones

1. El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.
3. Los currículos se devolverán personalmente al postulante **o a su representante con Carta Poder Simple** en UGEL SULLANA, AEBTP, desde las 14:00 hasta 16:00 horas del día indicado en el cronograma (**ÚNICO DÍA**), **de lo contrario serán desechados.**



