



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

PROCESO CAS N° 027-2026-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN – RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 082-2026-MINEDU NORMA TECNICA DENOMINADA "LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGOGICAS DEL MINEDU PARA EL AÑO FISCAL 2026".

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de personal CAS – un (01) Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar para la sede administrativa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán – contrato a plazo determinado, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS) para laborar durante el año 2026.

1.2. Dependencia Orgánica Solicitante.

Área Gestión pedagógica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El comité de selección y contratación administrativa de servicios de personal en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas de la UGEL Vilcas Huamán, bajo el régimen CAS.

1.4. Base Normativa:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 24811, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, régimen CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 - SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011 -SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

- r) Informe Técnico 357-2021-SERVIR-GPGSC.
- s) Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- t) Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- u) Resolución Ministerial N°082-2026-MINEDU.

II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:

1.1. (01) PROFESIONAL III PARA EQUIPO ITINERANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Área de Gestión Pedagógica o Gestión Institucional, según defina la UGEL en función a su estructura.

Nombre del puesto:

Profesional III para Equipo Itinerante de Convivencia Escolar

Dependencia Jerárquica Lineal:

Jefe (a) de Gestión Institucional o Gestión Pedagógica o quien haga sus veces.

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

9002. Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos

Actividad:

5003934

Intervención:

Estrategia para el fortalecimiento de la gestión para la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada

MISSION DEL PUESTO

Desarrollar y fortalecer competencias y capacidades en los integrantes de la comunidad educativa de las instituciones educativas focalizadas, en el marco del componente de Equipos Itinerantes de Convivencia Escolar (EICE), de la estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas focalizadas, de acuerdo a la planificación anual que defina el Ministerio de Educación, la misma que deberá realizarse en coordinación con el Especialista de Convivencia Escolar de UGEL, de manera presencial y a distancia, haciendo uso de los medios tecnológicos disponibles (video llamadas, correos electrónicos, llamadas telefónicas u otros) si el contexto así lo requiere.

Coordinar con el personal directivo de las instituciones educativas focalizadas, la implementación de la estrategia de convivencia escolar, así como informar oportunamente a la UGEL, DRE/GRE y Minedu sobre el estado de la misma, los resultados y/o dificultades identificadas. Así también, brindar asistencia técnica en la construcción del diagnóstico participativo de convivencia y violencia escolar y en el desarrollo de los ajustes a los instrumentos de gestión para promover el bienestar en las instituciones educativas focalizadas.

Desarrollar y/o fortalecer las competencias profesionales del personal de las instituciones educativas focalizadas, para promover la educación socioemocional de toda la comunidad educativa, con especial énfasis en las y los estudiantes.

Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la problemática de la violencia y promover su participación activa en la consolidación de la escuela como un espacio seguro, libre de violencia y discriminación.

Desarrollar y fortalecer capacidades en los integrantes de la comunidad educativa para la promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención oportuna de los casos de violencia contra estudiantes. Así como, apoyar en la asistencia técnica que realiza el Especialista de Convivencia Escolar de la UGEL para la atención de casos de violencia escolar en las instituciones educativas de la jurisdicción.

Brindar asistencia técnica para la organización del Comité de Gestión del Bienestar, la elaboración e implementación del Plan Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar, garantizando la inclusión de actividades vinculadas a convivencia escolar y prevención de la violencia en la escuela, priorizando la formulación de las normas de convivencia y medidas correctivas desde el enfoque de derechos; así como el fortalecimiento de la participación estudiantil.

Informar con evidencias respecto de la implementación de las actividades de la estrategia de convivencia escolar a los Especialistas de Convivencia Escolar de la UGEL, DRE/GRE y MINEDU, como parte del seguimiento y monitoreo, según el cronograma establecido.

Reportar de manera oportuna en los plazos establecidos las actividades implementadas de la estrategia de convivencia escolar en las instituciones educativas focalizadas a la UGEL y DRE/GRE, a través del instrumento que determine el MINEDU.

Participar de las capacitaciones a distancia o presenciales que convoque el Equipo de Fortalecimiento de la Gestión de la Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y/o la Unidad de Gestión Educativa Local.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia, y a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas

Fiscalía Provincial, Establecimiento de salud, Centro de Emergencia Mujer, Comisarías, Gobiernos Locales, Municipios, etc.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado	Licenciado en Psicología, Docente o Profesor	☒ Si ☐ No
☐ Secundaria	☐	☐	☒ Titulo/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestro	No aplica	☒ Si ☐ No
☐ Técnico Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		
☒ Universitario	☐	☒	☐ Doctorado	No aplica	
			☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Gestión de la convivencia escolar, pautas para la prevención y atención de la violencia en las instituciones educativas.

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

Cursos relacionados a:

Convivencia escolar, tutoría y orientación educativa; o
Protección y derechos de Niños, Niñas y adolescentes o atención de víctimas de violencia; o
Gestión de proyectos educativos, sociales o comunitarios.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)		☒		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		☒		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		☒		
(Otros)	☒			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒			
Observaciones:				



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la 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 requiendo 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

Empatía, asertividad, análisis, buena comunicación oral y escrita, organización de la información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Unidad de Gestión Educativa Local e Institución Educativa focalizada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,165.00 (Tres Mil Ciento Sesenta y Cinco con 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 horas y máxima de 48 horas. * No tener impedimentos de 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, su Reglamento y modificatorias. * No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901. * No tener sanción por falta administrativa vigente.

(*) Se debe precisar que lo señalado en dichos anexos son condiciones y requisitos mínimos.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

El proceso de selección será de modo PRESENCIAL, con el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA*		RESPONSABLE
		INICIO	FIN	
PREPARATORIA				
01	Aprobación de la convocatoria	17/02/2026	17/02/2026	Comité de Selección
02	Publicación del proceso "Talento en el Portal Perú" de Servir.	18/02/2026	25/02/2026	Equipo de personal
CONVOCATORIA				
03	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	18/02/2026	25/02/2026	Equipo de personal
04	Presentación de hoja de vida documentada Curriculum Vitae) en la Mesa de Partes de la UGEL (Presencial) Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha no serán consideradas en la evaluación.	26/02/2025	27/02/2025	Oficina de Trámite Documentario
SELECCION				
05	Evaluación de la Hoja de Vida (curriculum vitae)	02/03/2026	02/03/2026	Comité de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida (curriculum vitae) en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	02/03/2026	02/03/2026	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes virtual y/o presencial de la UGEL Vilcas Huamán.	03/03/2026 8.30 am.	03/03/2026 13.00 pm.	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos	03/03/2026 15.00 pm.	03/03/2026 17.00 pm.	Comité de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida, (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista).	03/03/2026 18:00 pm	03/03/2026	Comité de Selección
10	Entrevista Personal (presencial)	04/03/2026 09.00. a.m.	04/03/2026	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	04/03/2026 18:00 pm	04/03/2026	Comité de Selección
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO				
12	Adjudicación y Suscripción de Contratos	05 de marzo del 2026 09.00. a.m.		Equipo de personal
13	Inicio de actividades en la Institución Educativa.	05 de marzo del 2026		Equipo de personal
14	Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Vilcas Huamán	08 de marzo del 2026		Equipo de personal

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional de la UGEL Vilcas Huamán, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

IV. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

ETAPAS DE EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (currículo vitae)	50%	25	50
Formación Académica	20%	--	20
Cursos y/o actualizaciones	10%	--	10
Experiencia Laboral	20%	--	20
ENTREVISTA PERSONAL	50%	27	50
Conocimientos para el puesto	50%	27	50
Capacidad analítica y comunicación efectiva			
Competencias laborales			
Ética y competencias			
Puntaje Total	100%	52	100

Consideraciones importantes:

- Todos los documentos a presentar en el CV deberán estar debidamente fedateados.
- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- **Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2021-2025).**
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado: Resoluciones, contrato locación y/o Contratos de Servicios administrativos lo que deberá acreditar con boletas de pago o constancias de pago. Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de hoja de vida es de 25 puntos.
 - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 27 puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y no suple los documentos que acrediten lo indicado, 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.

El sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.

- Solicitud de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. (Anexo N° 01)
- Copia de DNI
- Copia de RUC
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado, documentado y legalizado.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante. (Anexo N° 02)
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo N° 03)
- Presentar Declaración Jurada de Domicilio. (Anexo N° 04)

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta, de acuerdo al siguiente formato:



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

Señor:
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN
Atte. Comité de Evaluación
Proceso de Contratación CAS N°.....-2026

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____

Nota: los currículums vitae presentados por los postulantes (que estén con puntaje) no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la UGEL VILCAS HUAMÁN.

IMPORTANTE: Será descalificado el postulante cuando:

- Omita presentar alguno de los documentos y/o anexos, o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.

VI. PUNTAJE FINAL: El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Evaluación de Capacidades.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la fase de entrevista personal, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al personal que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS. La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849. Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido. La Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral III de la presente convocatoria.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
DE VILCAS HUAMÁN**

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN - EQUIPO DE PERSONAL

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

7.1. Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presenten 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 fases de evaluación del proceso.

7.2. 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.