



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de selección y Reclutamiento

**Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”**

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIAS CAS**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

El Postulante presentará su Expediente (Currículum Vitae Documentado) dentro de un sobre manila (sin lacrar), conteniendo los documentos sustentatorios, debiendo llevar el siguiente rótulo:

<p>Señor(a): Presidente de la Comisión Evaluadora UGEL 07 – San Borja</p> <p><b>CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° .....-UGEL.07</b></p> <p>SERVICIO: (Denominación del Servicio) .....</p> <p>POSTULANTE: (Apellidos y Nombres) .....</p>
---

Los sobres cerrados se presentan en Mesa de Partes, instancia que procederá a lacrarlos colocándole el sello de recepción en el mismo sobre, no requiriendo formato FUT alguno.

El Currículum Vitae documentado deberá contener copias simples (no es necesario que sean fedateadas), debidamente ordenadas cronológicamente y foleadas de la documentación que servirá de sustento para la evaluación curricular.

Los postulantes deberán llenar los formatos de DECLARACIONES JURADAS (ver [www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe)) y adjuntarlos debidamente firmados. La no presentación de los mismos, significará la DESCALIFICACIÓN del postulante.

### **FORMATOS:**

a.1. Etapa de presentación de Currículum.

**Anexo A:** Formato de Hoja de Vida

**Formato 01:** Carta de Presentación del Postulante.

**Formato 02:** Declaración Jurada de No encontrarse inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

**Formato 03:** Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.

**Formato 04:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.

**Formato 05:** Declaración Jurada de Conocimiento de Código de Ética de la Función Pública.

a.2. Documentación de sustento de lo declarado en el **Anexo A: Formato de Hoja de Vida**.

a.3. Otra documentación que resulte conveniente.

El Equipo de Reclutamiento y Selección del Área de Recursos Humano de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección que resulte necesario.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Área de Recursos Humanos  
Equipo de selección y Reclutamiento**DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, según detalle:

ETAPA / FASE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	18	30
EVALUACIÓN – PRUEBA ESCRITA	15	30
ENTREVISTA PERSONAL	--	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

(\*) El puntaje mínimo aprobatorio es de setenta (70) puntos.

Las Etapas del Proceso de Selección (Evaluación Curricular, Evaluación – Prueba Escrita, Entrevista Personal, etc.) son de carácter **ELIMINATORIAS**.

Las(os) postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y/o evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificadas, sin obtener calificación y considerándose como **NO APTO** (copia de DNI, Ficha RUC, Formatos y/o Declaraciones Juradas – no adjuntas y/o sin suscribir, etc.).

**OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:**

- a. En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Personal con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)
- b. En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar copia simple del documento oficial (Constancia y/o Credencial) emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

**DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****a. Declaratoria del proceso como desierto.**

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

- a.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- a.2. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
- a.3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**b. Cancelación del proceso de selección.**

- b.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b.2. Por restricciones presupuestales.
- b.3. Otros supuestos debidamente justificadas.