



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**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° 016-2025-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA COORDINADOR (A) DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO EN LA ILEE “GENERAL CÓRDOVA” – VILCAS HUAMÁN CON JORNADA COMPLETA – JEC – CAS TRANSITORIO.**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de personal CAS – Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico para laborar en la ILEE “General Córdova” del distrito de Vilcas Huamán con jornada escolar completa - JEC, bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (CAS) para laborar durante el año 2025.

**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:**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Modificatoria.
- c) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- d) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- f) Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- g) Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
- h) Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.
- i) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- k) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27744, Ley del Procedimiento General.
- o) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- p) Resolución Ministerial N° 003-2025-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025”.

**II. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:**





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



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

1.1. COORDINADOR(A) DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO.

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

Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Formulario for job identification with fields: Órgano o Unidad Orgánica, Nombre del puesto, Dependencia Jerárquica Lineal, Fuente de Financiamiento, Programa Presupuestal, Actividad, Intervención.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte a los directivos, coordinadores, docentes, entre otros, en la ejecución de actividades pedagógicas que integren las TIC, mediante la asistencia técnica, realizando alfabetización digital a los docentes y promoviendo el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje, de manera presencial y/o remota.

FUNCIONES DEL PUESTO

- List of functions including: Realizar la alfabetización digital, Dar a conocer a la comunidad educativa los recursos tecnológicos, Participar en reuniones colegiadas, Coordinar con los docentes, Participar en actividades de capacitación, Supervisar las instalaciones, Atender reportes, Reportar al Director, Realizar mantenimiento preventivo, Velar por la seguridad de las aulas TIC, Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, Administrar servidor y servicios, Realizar otras funciones relacionadas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Table with 2 columns: Coordinaciones Internas (Unidades o áreas de la Institución Educativa) and Coordinaciones Externas (Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local).



GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
QUE 33200 - VILCAS HUAMAN
Ing. Emma Molina Rojas
ESP. INFRAESTRUCTURA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**DE VILCAS HUAMAN**  
**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EQUIPO DE PERSONAL**

**FORMACION ACADEMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input type="checkbox"/>	

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación.  
 Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (Plataformas, aplicativos, entre otros).  
 Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.  
 De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.  
 Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo  
 JEC  
 mantenimiento de computadoras. Conocimiento en reparación o

**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 de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.  
 Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

**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-				

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

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

12 meses

Experiencia Especifica

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

10 meses como coordinador o asistente de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE o entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 10 meses como docente a cargo del aula de innovación o la que haga sus veces.



GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UGEL - VILCAS HUAMAN  
 Ing. Emma Molina Rojas  
 ESP. INFRAESTRUCTURA





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**DE VILCAS HUAMAN**  
**ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EQUIPO DE PERSONAL**

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?     Sí     No

Anote el sustento: No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación del servicio:</b>	Institución Educativa
<b>Duración del contrato:</b>	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 1,614.19 (Mil seiscientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>- No tener antecedentes policiales ni judiciales.</li> <li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> <li>- No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.</li> <li>- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> </ul>

\* Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DES, la rebaja de perfil debidamente sustentada.



GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL 371A - VILCAS HUAMAN  
Ing. Emma Mirtina Rojas  
ESP. INFRAESTRUCTURA

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	
<b>PREPARATORIA</b>				
01	Aprobación de la convocatoria	12/02/2025	12/02/2025	Comité de Selección
02	Publicación del proceso "Talento en el Portal Perú" de Servir	13/02/2025	26/02/2025	Equipo de personal
<b>CONVOCATORIA</b>				
03	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	13/02/2025	26/02/2025	Equipo de personal
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum 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.	27/02/2025	28/02/2025	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCION</b>				
05	Evaluación de la Hoja de Vida (curriculum vitae)	03/03/2025	03/03/2025	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.	03/03/2025	03/03/2025	Comité de Selección
07	Presentación de reclamos por escrito a través de Mesa de Partes virtual y/o presencial de la UGEL Vilcas Huamán.	04/03/2025 8.30 am.	04/03/2025 13.00 pm.	Oficina de Trámite Documentario
08	Absolución de reclamos	04/03/2025 15.00 pm.	04/03/2025 17.00 pm.	Comité de Selección
09	Publicación de resultados finales de evaluación de Hoja de vida. (Postulantes aptos para la etapa de Entrevista).	04/03/2025 18:00 pm	04/03/2025	Comité de Selección
10	Entrevista Personal (presencial)	05/03/2025 09.00. a.m.	05/03/2025	Comité de Selección
11	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional y panel informativo de la UGEL Vilcas Huamán.	05/03/2025 18:00 pm	05/03/2025	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>				
12	Adjudicación y Suscripción de Contratos	06 de marzo del 2025 09.00. a.m.		Equipo de personal
13	Inicio de actividades en la Institución Educativa.	06 de marzo del 2025		Equipo de personal
14	Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Vilcas Huamán.	07 de marzo del 2025		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 - AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL VILCAS HUAMÁN  
Ing. Emma Molina Rojas  
ESP. INFRAESTRUCTURA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

DE VILCAS HUAMAN

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

### 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 (2020-2024).**
- 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 sufre 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.

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





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

DE VILCAS HUAMÁN

ÁREA DE ADMINISTRACIÓN EQUIPO DE PERSONAL

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 impresa, de acuerdo al siguiente formato:

Señor:  
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN  
Atte. Comité de Evaluación  
Proceso de Contratación CAS N°.....-2025

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:

- Omite 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.



GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL VILCAS HUAMÁN  
Ing. Emma Mylena Rojas  
ESP. INFRAESTRUCTURA



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**  
**DE VILCAS HUAMAN**  
**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.



GOBIERNO REGIONAL - AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL VILCAS HUAMAN

*Ing. Emma Molina Rojas*  
ESP. INFRAESTRUCTURA