



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalPrograma Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"**COMUNICADO****PROCESO CAS N° 018-2020-OAF-MINEDU/VMGI-PRONABEC/U.E. 117  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:  
(01) COORDINADOR(A) DE ADQUISICIONES**

Se comunica al público en general y a los postulantes del presente Proceso de Selección CAS que, atendiendo a la emisión del Decreto Legislativo N° 1505 así como a lo indicado en la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19", aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR, y teniendo en cuenta las necesidades institucionales, este proceso ha sido reactivado para continuar con las actividades y evaluaciones correspondientes. Por lo tanto, éste se desarrollará de acuerdo a las fechas detalladas en el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>SELECCIÓN</b>			
1	Entrevista Personal <b>La fecha y hora serán indicados a través de un comunicado</b>	Del 22/06/2020 al 26/06/2020	Comité Evaluador
2	Publicación de RESULTADO FINAL en el Portal Web Institucional del PRONABEC: <a href="http://cas.pronabec.gob.pe/postulacion/Home/En_Proceso">http://cas.pronabec.gob.pe/postulacion/Home/En_Proceso</a>	26/06/2020	Comité Evaluador Oficina de Gestión del Talento
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
3	Suscripción del Contrato	Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación final	Oficina de Gestión del Talento
4	Registro del Contrato	Cinco (05) días hábiles una vez suscrito el contrato	Oficina de Gestión del Talento

Asimismo, en cumplimiento también de lo señalado en la Guía Operativa aprobada por SERVIR, como parte de las acciones para el reinicio del presente proceso de selección se efectúan algunas precisiones que deberán ser tomadas en consideración, como se detalla a continuación:

**1. Sobre la Entrevista Personal:**

La entrevista Personal estará a cargo del **Comité Evaluador** quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El Comité Evaluador podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.

La entrevista se efectuará bajo una modalidad virtual (videollamada) y la programación será indicada en la publicación del resultado de la evaluación previa. Con la finalidad de velar por los mecanismos de protección de datos y de seguridad de la información, durante la ejecución de las entrevistas, la entidad hará uso -preferentemente- de la aplicación contratada institucionalmente MICROSOFT TEAMS. Para ello, el postulante recibirá un correo electrónico con la invitación para que pueda conectarse, de acuerdo a la fecha y horario que le corresponda, y un instructivo detallando la información necesaria para su acceso. Sin perjuicio de ello, en caso alguno de los



postulantes no pudiera acceder a esta aplicación, la entidad podrá hacer uso de un software o plataforma virtual alternativa como SKYPE u otros, según se estime necesario. En ambos casos, el postulante será responsable de verificar que el dispositivo electrónico que empleará para su entrevista (PC de escritorio, laptop, tablet o celular) cuente con una cámara, micrófono y altavoz habilitados.

Para fines de acreditación de la identidad, previo al inicio de la entrevista personal, los miembros del Comité Evaluador le pedirán al postulante que muestre su documento de identidad (DNI o Carné de Extranjería) ante la cámara y se realizará una captura de pantalla detallando la fecha y hora de inicio. En caso el postulante no contara con alguno de los documentos mencionados por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia realizada en la Comisaría y su Certificado de Inscripción (C4) tramitado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

Finalmente, de resultar estrictamente necesario, los miembros del Comité de Evaluación proporcionarán a los postulantes únicamente 5 minutos de tolerancia, a fin de efectuar la conexión necesaria para la ejecución de su entrevista, según su programación. Una vez concluido este plazo de tiempo y no habiéndose concretado la videollamada por razones ajenas a la entidad, se dará por finalizada la entrevista y el postulante será considerado con un resultado de "NO SE PRESENTÓ". Acto seguido, se dejará constancia de este suceso, a través de un correo electrónico que se remitirá al postulante notificándole su inasistencia. Asimismo, se indica que de presentarse inconvenientes y/o percances que imposibilitaran la participación de alguno de los miembros titulares del Comité Evaluador, estos podrán ser reemplazados por el/los miembro(s) suplente(s), quienes asumirán las funciones correspondientes, previa elaboración de un acta que deje constancia de lo ocurrido.

## **2. Sobre la suscripción del contrato:**

Para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, la Oficina de Gestión del Talento remitirá -vía correo electrónico institucional- el contrato al postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal. Éste deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria, la Oficina de Gestión del Talento alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria. Cabe precisar que previo a la suscripción del contrato y dentro de los 05 días hábiles posteriores de la publicación de los resultados finales, el postulante declarado GANADOR deberá remitir los siguientes documentos:

- a. Formatos y/o anexos requeridos, los cuales serán incluidos en un correo que la Oficina de Gestión del Talento remitirá a la dirección de correo electrónico consignada por el postulante, al momento de su registro.
- b. Fotografía actualizada tamaño pasaporte, a colores y con fondo blanco, escaneada en formato JPG.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no remite la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, ni remite el correo de conformidad al contrato, se procederá a convocar al primer accesitario, según orden de mérito, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

### 3. **Sobre la modalidad de trabajo:**

En el contexto de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, así como del Estado de Emergencia Nacional que dispone el aislamiento social obligatorio por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y considerando las medidas temporales excepcionales aplicables a las entidades públicas, dispuestas en el artículo 2 del Decreto Legislativo 1505, las funciones asociadas al perfil del puesto se prestarán de manera efectiva bajo la modalidad de trabajo detallada a continuación:

- **Trabajo remoto:** Es la prestación de servicios sujeta a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario e implica la disponibilidad para el cumplimiento de los encargos asignados de acuerdo con sus funciones, dentro de los plazos establecidos. Adicionalmente, debe precisarse que el/la servidor/a civil deberá encontrarse disponible dentro del horario laboral habitual por si se necesitara de algún encargo imprevisto. Cabe precisar que, una vez superado este contexto, la entidad dispondrá el inicio de las actividades bajo la modalidad presencial.

### 4. **Medios impugnatorios:**

Si algún postulante considera que el Comité Evaluador encargado de conducir el Concurso Público haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo durante la duración del Concurso, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de impugnación para su resolución, dentro del día hábil siguiente de emitido el acto en cada una de las etapas del concurso. El recurso se remitirá al correo [mesadepartesprounabec@pronabec.gob.pe](mailto:mesadepartesprounabec@pronabec.gob.pe), indicando un número telefónico y autorizando la respuesta por correo electrónico.

El Comité resolverá el citado recurso en el plazo de tres (03) días hábiles y el resultado será notificado al/a la postulante, a través de la Oficina de Gestión del Talento, mediante el correo [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe). Dicho recurso no suspenderá el Cronograma y Etapas del Proceso, salvo disposición en contrario determinada por el Comité Evaluador.

Los postulantes que consideren que el Resultado Final de la Convocatoria, no haya sido emitido con arreglo a Ley, podrán presentar ante la Oficina de Gestión del Talento, el correspondiente recurso administrativo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General, el mismo que, de acuerdo a su contenido, será elevado ante el Tribunal del Servicio Civil, conforme a lo establecido en el inciso a) del Derecho Supremo N° 008-2010-PCM, Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

La interposición de cualquier recurso administrativo, no suspenderá la ejecución del acto impugnado. No obstante, la Oficina de Gestión del Talento podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 226 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### 5. **Precisiones importantes:**

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

El presente proceso de selección se regirá por el cronograma establecido para dicho fin. Asimismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:

- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Programa Nacional  
de Becas y Crédito  
Educativo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la universalización de la salud"

el portal institucional del PRONABEC: <http://cas.pronabec.gob.pe/postulacion>

- Verificar continua y oportunamente el correo electrónico registrado en el Sistema de Convocatorias CAS al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.

Los postulantes podrán realizar sus consultas durante la duración del proceso de selección, mediante un correo electrónico dirigido a [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe), en el plazo máximo de un día calendario siguiente a la fecha de publicación de los resultados materia de observación. Las observaciones serán resueltas por el Comité Evaluador.

La vía de postulación es exclusivamente a través del formulario en línea; por lo tanto, no serán considerados expedientes que hayan sido remitidos por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes, entre otros.

En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante, éste será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

Según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Finalmente, si se presentara algún inconveniente y/o duda adicional, por favor, remitirla al correo electrónico: [convocatorias.cas@pronabec.gob.pe](mailto:convocatorias.cas@pronabec.gob.pe)

Lima, 17/06/2020

**OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO**