



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

**CAS N° 019-2022-**  
**DRE-ICA-**  
**UGEL CHINCHA**





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**PROCESO CAS N° 019-2022-UGEL-CHINCHA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS (POR LICENCIA DEL TITULAR HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022 O HASTA SU REINCORPORACION)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Unidad de Gestión Educativa Local Chincha, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir una (01) plaza CAS correspondiente a las intervenciones y acciones pedagógicas, conforme se detalla a continuación:

N°	Código de Plaza	Plaza	Dependencia	Remuneración	Cantidad
01	19CH001	TECNICO ADMINISTRATIVO – PARA OFICINA DE ABASTECIMIENTO	SEDE UGEL CHINCHA	1,500.00	01

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

La Unidad de Gestión Educativa Local Chincha.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comisión Evaluadora para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local Chincha.

**4. Base Legal:**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece 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 de Contratación de Servicios.
- Resolución Vice Ministerial N° 006-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominada “Disposiciones para el fortalecimiento de la gestión administrativa e institucional en las Unidades de Gestión Educativa Local, a través de la contratación, proroga o renovación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios”.





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

- h) Resolución Ministerial N° 083-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2022”.
- i) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS**

**1. TECNICO ADMINISTRATIVO – PARA OFICINA DE ABASTECIMIENTO – UGEL CHINCHA (POR LICENCIA DEL TITULAR HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022 O HASTA SU REINCORPORACION) (Código: 19CH001)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Experiencia general: Mínimo Un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>✓ Experiencia específica: Mínimo Seis (06) meses en el puesto o funciones en área de abastecimiento, logística, almacén en el sector público.</li> </ul>
Formación académica, grado de estudio y/o nivel de estudios	✓ Título profesional técnico, título profesional en Administración o contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley de Contrataciones vigente y SIGA – MEF – Módulo de Logística.</li> <li>✓ Conocimiento Nivel Básico de Ofimática:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Word; Open Office, Write).</li> <li>• Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc).</li> <li>• Programa de Presentaciones (Power Point, Prezi).</li> </ul> </li> <li>✓ Conocimiento en OSCE.</li> </ul>
Competencias	✓ Análisis, razonamiento lógico, síntesis e iniciativa.
Misión del Puesto	✓ Ejecutar y supervisar a las actividades programadas según la norma de contrataciones de la UGEL, en una visión de logro de productos, resultados y uso eficaz, eficiente y transparente de los recursos del Estado, a fin de garantizar el cumplimiento de los procesos de selección y cumplir con el abastecimiento de bienes y servicios de las unidades orgánicas de la UGEL y las IIEE de su jurisdicción.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llevar registro, control y administración de los documentos que ingresan a logística.</li> <li>✓ Administración y generación de documentos a través del SIGA.</li> <li>✓ Implementar órdenes de compra y de servicio para que se registre a través del SIGA y los módulos complementarios.</li> <li>✓ Elaboración de documentos para el trámite de los</li> </ul>





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>expedientes.</li> <li>✓ Coordinaciones entre el Técnico en abastecimiento y el jefe de Administración.</li> <li>✓ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.</li> </ul>
--	--

**III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**1. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE	PLAZA
Lugar de prestación del Servicio	Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Chincha.	
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inicio: 15 de noviembre de 2022.</li> <li>✓ Hasta: 31 de diciembre de 2022.</li> </ul> <p>Por licencia del titular hasta 31 de diciembre de 2022 o hasta su reincorporación.</p>	
	<p>S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100) soles mensuales.</p> <p>Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>	Técnico Administrativo – Para Oficina De Abastecimiento – UGEL Chincha
Otras condiciones esenciales de contrato	<ul style="list-style-type: none"> <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 de su jefe inmediato superior.</li> </ul> <p>No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</p>	







**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>ACCIONES PREPARATORIAS</b>			
01	Aprobación de la Convocatoria	28 de octubre de 2022	UGEL
02	Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR	28 de octubre de 2022	UGEL
03	Publicación del proceso en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR ( <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> )	Del 02 al 04 de noviembre de 2022	SERVIR
<b>CONVOCATORIA</b>			
04	Publicación de la convocatoria en el portalweb de la UGEL en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales.	Del 02 al 04 de noviembre de 2022	Imagen Institucional
05	<p>Presentación en Mesa de Partes de manera presencial en la UGEL Chincha, con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha Curricular documentada</li> <li>✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado</li> <li>✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación</li> <li>✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico</li> <li>✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación</li> <li>✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones</li> <li>✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual</li> <li>✓ Declaración Jurada de Datos Personales</li> <li>✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.</li> <li>✓ Formulario Único de Trámite – FUT OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de</li> </ul>	07 de noviembre de 2022	<p>Oficina de Mesa de Partes de la UGEL Chincha</p> <p><b>Horario:</b>  De 08:30 am a 12:30 pm  y  de 02:30 pm a 04:30 pm</p>





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

postulación a través del correo electrónico.

**SELECCION**

06	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	08 de noviembre de 2022	Comité Evaluador
07	<b>PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS</b> En el portal web o redes sociales de la UGEL.	08 de noviembre de 2022	Imagen Institucional
08	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> De dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula. Hora: se publicará un día antes en el portal web o redes sociales de la UGEL.	09 de noviembre de 2022	Comité Evaluador
09	<b>PUBLICACIÓN PRELIMINAR</b> De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL. La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)	09 de noviembre de 2022	Imagen Institucional
10	<b>PRESENTACIÓN DE RECLAMOS</b> Mesa de Partes de manera presenciaA los resultados preliminares	10 de noviembre de 2022	Oficina de Mesa de Partes de la UGEL Chincha - <b>Horario:</b> De 08:30 am a 12:30 pm y de 2:30 a 04:30 pm
11	<b>ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS</b> A los resultados preliminares En el portal web o redes sociales de la UGEL.	11 de noviembre de 2022	Comité Evaluador
12	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES</b> Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL.	14 de noviembre de 2022	Comité Evaluador
13	<b>REMISION DE CRÉDENCIALES</b> A los postulantes ganadores se remitirá la credencial que los acredita como <b>GANADORES</b> de la plaza ofertada.	14 de noviembre de 2022	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>			
14	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b> La Oficina de Administración o la encargada de la suscripción de los contratos determinara las acciones necesarias para asegurar la suscripción de los contratos.	Del 15 al 21 de noviembre de 2022	UGEL
15	<b>REGISTRO DE CONTRATO</b> En el Sistema NEXUS y AIHRSP	Del 15 al 21 de noviembre de 2022	UGEL
<b>INICIO DE LABORES</b>		<b>15 DE NOVIEMBRE DE 2022</b>	





# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

### V. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

#### 1. TECNICO ADMINISTRATIVO – PARA OFICINA DE ABASTECIMIENTO – UGEL CHINCHA (POR LICENCIA DEL TITULAR HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2022 O HASTA SU REINCORPORACION) (Código: 19CH001)

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50 %</b>	<b>15</b>	<b>50</b>
Formación Académica	15 %	07	15
Experiencia Laboral	20 %	08	20
Cursos o estudios de especialización	15 %		15
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50 %</b>		<b>50</b>
Conocimientos para el puesto	50 %		50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>		<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

### VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR

#### 1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la Mesa de Parte presencial de la UGEL Chincha, **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información debidamente:**

- ✓ Los postulantes al presentar su documentación deberán colocar en el ASUNTO el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y el código de plaza a la que postula, **Ejemplo: SOLICITO POSTULAR AL PROCESO CAS N° 019-2022. CODIGO DE PLAZA 19CH001**
- ✓ La presentación de la hoja de vida se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas ala Comisión de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:  
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHINCHA  
 Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°019-2022-DRE ICA/C.CAS**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....  
**CÓDIGO DE PLAZA:**.....  
 N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el código de plaza a la cual se presenta, **consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y numero de celular.**
- ✓ DNI.
- ✓ Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos





# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

### exigidos.

#### ✓ Anexos:

- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
  - Declaración Jurada para solicitar Bonificación
  - Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
  - Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
  - Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
  - Declaración Jurada de Datos Personales
  - Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
  - Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustente el otorgamiento de la bonificación.

Los certificados, diplomados o documentos que acrediten capacitaciones tendrán como vigencia de validez para su calificación sólo los últimos cinco (5) años.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE**.

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

## 2. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. Los documentos no legibles no serán considerados.

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los **documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.**

## 3. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

- j) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- k) Declaración Jurada para solicitar Bonificación







# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

- l) Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico
- m) Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación
- n) Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones
- o) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual
- p) Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
- q) Declaración Jurada de Datos Personales
- r) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, contratos de trabajo y/o boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio).**
- s) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Contratos de trabajo y/o boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo.**



### VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

#### 1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- t) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- u) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- v) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### 2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- w) Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- x) Por restricciones presupuestales.
- y) Otras debidamente justificadas.

**NOTA:** El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio.

### VIII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 1. Evaluación curricular:

##### a) Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes

Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos. (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación



# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan).

### 2. Entrevista personal

- ✓ La entrevista personal a las y los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera presencial o virtual (a través de la plataforma que establezca el Comité de Evaluación), de acuerdo a una evaluación sobre las condiciones sanitarias, así como, cumpliendo todas las medidas de seguridad correspondientes; la modalidad de evaluación y demás información sobre el desarrollo del mismo serán comunicados en su oportunidad y a través del correo electrónico autorizado por el/la postulante para las notificaciones respectivas, debiendo contestar sobre la recepción de la misma dentro de las 24 horas de recepción de la misma.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.

### IX. CONSIDERACIONES FINALES

- a) Cada curso de especialización debe tener un mínimo de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas pre-profesionales mayores a 03 meses), y se podrá contabilizar hasta cuando adquirió la condición de egresado.
- c) El tiempo de experiencia general y específica (incluidas las prácticas profesionales), se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario, las experiencias mencionadas se contabilizarán desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado.
- d) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- e) Conforme a lo dispuesto en el numeral 5.1.1.2 de la R.M N° 083-2022-MINEDU, establece que:
  - Conforme a lo establecido en el literal b) del numeral 1 de la Centésima Décima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° Ley 31365, se autoriza excepcionalmente para la contratación de servidores civiles bajo el régimen del Decreto Legislativo N°1057 al Ministerio de Educación y Unidades Ejecutoras del Sector Educación de los Gobiernos Regionales, para los perfiles de las intervenciones y acciones pedagógicas comprendidas en los numerales 48.1 y 48.4 del artículo 48 de la referida Ley.
  - De manera complementaria, en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, se establece que **el plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2022**. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.
- f) Cualquier otra situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité de Evaluación.



Chincha, octubre de 2022

