

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Entrega de la Pensión  
no Contributiva a Personas con Discapacidad  
Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO**PROCESO CAS N° P.S 005-2021- MIDIS-PNPDS****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO****I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	ÁREA RESPONSABLE		
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>				
<b>1</b> Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil <b>SERVIR</b> y en la Página web del "Programa Contigo" en el link <b>Talento Humano</b> <a href="https://contigo.gob.pe/talento-humano/">https://contigo.gob.pe/talento-humano/</a>	Del 03 al 05 de mayo del 2021	RRHH		
<b>2</b> <b>Inscripción de Candidatos (b):</b> Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán: enviar <b>en un solo correo:</b> la información solicitada a: <a href="mailto:seleccion2@contigo.gob.pe">seleccion2@contigo.gob.pe</a> , y colocar en el asunto el código al que postula: <table border="1" data-bbox="256 1041 908 1122"> <tr> <td data-bbox="256 1041 568 1122"><b>CAS P.S 005-2021 -007 UPPM</b></td> <td data-bbox="568 1041 908 1122">Asistente Administrativa</td> </tr> </table> <p>Y adjuntar los siguientes seis (6) archivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En solo archivo PDF documentos que acrediten la Formación (títulos y grados, Colegiatura, habilitación). <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombre - Formación</b></li> <li>- En un solo archivo PDF los documentos que acrediten los Cursos y Diplomas (solo los solicitados en el Perfil). <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombre - Cursos y Diplomas</b></li> <li>- En un solo archivo PDF documentos que acrediten la Experiencia. <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombre -Experiencia</b></li> <li>- En solo archivo PDF la Ficha de Postulación y formato de Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo. <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombre -DDJJ</b></li> <li>- En un solo archivo PDF Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombres -- DNI</b></li> <li>- En un solo archivo PDF copia simple del documento que otorga Bonificación. <b>Nombre del archivo: Apellidos y Nombres-Bonificación</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Ficha de Postulación (en línea), Anexo N° 07 y la Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo- Anexo N°06, se encuentran en los link de la página web institucional del "Programa Contigo <b>Talento Humano</b> <a href="https://contigo.gob.pe/talento-humano/">https://contigo.gob.pe/talento-humano/</a>.(c)</li> </ul> <p><b>IMPORTANTE</b></p>	<b>CAS P.S 005-2021 -007 UPPM</b>	Asistente Administrativa	06 de mayo del 2021	<b>Postulantes</b>
<b>CAS P.S 005-2021 -007 UPPM</b>	Asistente Administrativa			

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialViceministerio  
de Prestaciones SocialesPrograma Nacional de Entrega de la Pensión  
no Contributiva a Personas con Discapacidad  
Severa en Situación de Pobreza – CONTIGO

	Los documentos adjuntos deben estar foliados, la numeración que se le asignen a cada folio, deberá ser consecutiva; es decir, sin omitir ni repetir números. La documentación presentada deben ser legibles por ambas caras, sin borrones o enmendaduras, e indicar el periodo de estudios y la fecha de expedición; de igual manera, deben contener sellos y firmas legibles. Caso contrario los documentos se excluyen de la calificación. El peso máximo de los archivos <b>no debe exceder de 15 MB.</b>		
<b>3</b>	Publicación de lista de candidatos/as inscritos <b>(d)</b> y Publicación de resultados de evaluación Pre.curricular - verificación de Cumplimiento Requisitos Mínimos <b>(e)</b>	07 de mayo del 2021	RRHH
<b>4</b>	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y cronograma para la Entrevista Final	10 de mayo del 2021	RRHH
<b>SELECCIÓN</b>			
<b>5</b>	Etapas de Entrevista Final <b>(f)</b>	11 de mayo del 2021	RRHH Comité de Selección
<b>6</b>	Publicación de Resultados Finales	11 de mayo del 2021	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
<b>7</b>	Suscripción y Registro del Contrato Recursos Humanos Durante los primeros tres (03) días hábiles después de la publicación de resultados finales	Del 12 al 14 de Mayo del 2021	RRHH

**(a)** El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, En cada resultado de las etapas se dará indicaciones de fecha y hora de la siguiente etapa.

**(b)** Las inscripciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la etapa de evaluación curricular. Los/as candidatos/as deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida. Las Fichas de Postulación recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas.

**(c)** Ficha de Postulación en línea, deberá estar foliada, correctamente llenada y firmada, indicando el número de folio de cada documento presentado.

**(d)** Listado de apellidos y nombres de los candidatos /as inscritos al proceso de selección.

**(e)** Cabe indicar que el resultado corresponde a una evaluación Pre Curricular de cumplimiento de requisitos mínimos (ver Bases del concurso), los documentos sustentatorios serán revisados en la Evaluación Curricular.

**(f)** Las entrevistas serán en modalidad virtual, las indicaciones se darán en los resultados de la Evaluación curricular.  
En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.