



**COMITÉ PERMANENTE CAS**

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA CAS N° 01-2024-UNAJ**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
Registro en el portal Talento Perú – SERVIR	2 de febrero de 2024	Unidad de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público. - Portal Web institucional de la Universidad Nacional de Juliaca – <a href="http://www.unaj.edu.pe">www.unaj.edu.pe</a> link convocatorias.	Del 5 al 16 de febrero de 2024	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información.
Presentación del Curriculum Vitae documentado por <b>mesa de partes</b> de la UNAJ de <b>08:30 a.m. a 16:30 p.m.</b>	16 de febrero de 2024	Mesa de partes
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación curricular	Del 20 al 26 de febrero de 2024	Comité Permanente CAS
Publicación de resultados de la evaluación curricular	26 de febrero de 2024	Comité Permanente CAS
Presentación de reclamos de 09:00 a.m. - 11:00 a.m. por mesa de partes de la UNAJ	27 de febrero de 2024	Comité Permanente CAS
Absolución de reclamos 17:00 p.m., en la página institucional <a href="http://www.unaj.edu.pe">www.unaj.edu.pe</a> link convocatorias	27 de febrero de 2024	Comité Permanente CAS
Publicación del Rol de entrevista en la página institucional <a href="http://www.unaj.edu.pe">www.unaj.edu.pe</a> link convocatorias	27 de febrero de 2024	Comité Permanente CAS
Entrevista personal presencial desde las 09:00 a.m.	28, 29 de febrero y 1 de marzo de 2024	Comité Permanente CAS
Publicación de Resultados finales en la página institucional <a href="http://www.unaj.edu.pe">www.unaj.edu.pe</a> link convocatorias	1 de marzo de 2024	Comité Permanente CAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción del contrato	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la publicación de resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos

**CONSIDERACIONES:**

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

**Nota:** La devolución del expediente calificado como NO APTO/A, previa solicitud, se entregará únicamente cuando culmine la presente convocatoria, en el mismo horario de atención y se tendrá en custodia por una semana. El expediente no recogido, será automáticamente desechado, quedando fuera de la responsabilidad de la Universidad.