PROCESO CAS N° 006-2026- PRIMERA CONVOCATORIA - UGEL CHUMBIVILCAS

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CHUMBIVILCAS PARA EL AÑO 2026.

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de profesionales para efectivizar el cumplimiento de diversas necesidades, actividades y tareas establecidas en el manual de operaciones y clasificador de cargos, para así fortaleces la Gestión Administrativa e Institucional, en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA:

Unidad de Gestión Educativa Local de Chumbivilcas.
Dirección y Jefe de gestión institucional.

1.3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUMBIVILCAS – COMISIÓN EVALUADORA CAS.

1.4. BASE LEGAL:

a) Ley N° 32513, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2026.
b) Ley N° 30057, Ley del servicio civil.
c) Ley N° 29849, Ley de la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo N° 1057.
d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
e) 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.
f) Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del estado.
g) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. IMPEDIMENTOS:

Están impedidos de participar en la presente convocatoria los siguientes:

- Estar incluido en el registro nacional de deudores alimentarios morosos REDAM.
- Estar incluido en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles, RNSSC.
- Tener antecedentes penales y judiciales vigentes a la fecha.
- Haber sido sentenciado por delito doloso con carácter de cosa juzgada.
- Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave bajo cualquier. marco normativo, en los últimos (5) cinco años.

III. **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA PRESENTAR:**

Deben adjuntar los documentos que demuestra su perfil profesional, especialización, diplomados y certificados en orden y resaltado con las siguientes recomendaciones **(todo el expediente debe tener firma, foliación y huella dactilar).**

- Solicitud dirigida al titular de la entidad en el FUT institucional – debiendo especificar el cargo al que postula, descargado de la página institucional
- Fotocopia de DNI, vigente, **fe datado o legalizado**.
- Título profesional universitario, grado de bachiller, titulo técnico, **fe datada o legalizado** según al cargo al que postula.
- Declaraciones juradas, según formatos establecidos en los Anexos 05,06 y 07.
- Hoja de vida documentada, requerida para la evaluación de los criterios establecidos actualizado tal como lo establece el decreto legislativo 1057.
- La información consignada 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.
- Documentos que acrediten la experiencia laboral general y especifico según al perfil al cual se presenta debidamente Resolución, Contratos, certificados de trabajo con sustento (boletas de pago, orden de servicio, recibos por honorario, comprobante de pago).
- **Certificado Único laboral (CUL),** emitido por el MTPE (Ministerio de trabajo y promoción de empleo)

NOTA:

- Los documentos anteriormente señalados podrán ser presentados en físico y/o virtual.
- El ganador deberá de presentar el currículum vitae en original para la adjudicación de la plaza.

3.2. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
EVALUACION CURRICULAR		**70%**	**40**	**70**
Formación académica	Doctorado		+6	**30**
	Maestría		+4	
	Titulado		20	
Experiencia general (0.5 punto por mes)				**12**
Experiencia especifica (1.5 puntos por mes)				**18**
Cursos y estudios de especialización relacionados al cargo (02 und por cada uno)	Especialización	2.5	05	**10**
	Diplomado (últimos 05 años y con un mínimo de 60 horas)	1.5	03	

	Capacitación (últimos 03 años y con un mínimo de 20 horas)	1	02	
ENTREVISTA PERSONAL		**30%**	**20**	**30**
Conocimiento para el puesto			10	15
Habilidades y competencias			10	15
TOTAL		**100%**	**65**	**100**

3.3. PUNTAJE FINAL

Los postulantes que hayan superado todas las etapas serán calificados según el puesto laboral al que postulan aplicándose la siguiente formula: **Puntaje final = (EC)+(EP).** En los casos que corresponda, se asignaran las bonificaciones establecidas en la ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad (15%) y decreto legislativo que modifica la ley N° 29248, ley del servicio militar (10%) según la etapa que determine la normativa.

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CRONOGRAMA
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CHUMBIVILCAS - UNIDAD EJECUTORA 305

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	03 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en los portales de la entidad y talento Perú	03 de noviembre del 2026 al 12 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Presentación de la hoja de vida	13 de noviembre del 2026 al 16 de noviembre del 2026	Tramite documentario de la UGEL
SELECCION		
Evaluación de la hoja de vida	16 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Publicación preliminar de resultados de la evaluación de la hoja de vida	16 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Presentación de reclamos sobre la evaluación de la hoja de vida.	17 de noviembre del 2026	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (3:00pm hasta 4:00 pm)	17 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Publicación de resultados aptos a evaluación técnica y/o entrevista personal (5:00pm)	17 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Entrevista personal (09:00 am)	18 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Resultados finales	18 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL

Adjudicación (04:00 pm)	18 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	18 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL
Firma del contrato	18 de noviembre del 2026	Comisión de la UGEL

V. VACANTES, PERFILES MÍNIMOS, FUNCIONES Y CONDICIÓNES DEL CONTRATO:

5.1. Plazas vacantes:

A. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
B. TESORERO

PERFILES:

PERFIL DEL PUESTO	
A. ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA - (01) PLAZA	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	Experiencia general: Experiencia mínima de un (01) años en el sector publico y/o privado.
	Experiencia especifica: Experiencia (06) meses en el sector público, relacionados al cargo al que postula.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional Arquitectura y/o Ingeniaría civil
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado, curso o taller en ejecución o supervisión de obras públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Gestión pública, saneamiento físico legal de inmuebles, ejecución y supervisión de obras públicas y programas de mantenimiento escolar.
Competencias	Orientación hacia el logro de objetivos, Iniciativa, Trabajo en equipo, Cooperación, Compromiso, Organización, Planificación, Capacidad de análisis y resolución de problemas.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
• Elaborar informe técnico de diagnóstico de la situación actual en infraestructura y equipamiento de instituciones educativas del ámbito de jurisdicción de la UGEL. • Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en calidad de inspector o residente en la construcción y mantenimiento de II.EE., en coordinación y con el apoyo de la DRE/GRE, Gobierno Local y Regional. • Monitorear y verificar los locales escolares de la jurisdicción de la UGEL, con la finalidad de asegurar el uso eficiente de recursos para el mantenimiento preventivo de los mismos • Brindar asistencia técnica a Directores de las II. EE. sobre el coste de recursos para el mantenimiento preventivo y uso del aplicativo Mi Mantenimiento • Realizar seguimiento y brindar asistencia técnica en el marco de la ejecución de recursos transferidos para mantenimiento de II.EE.	

• Elaborar lineamientos para el correcto uso de infraestructura escolar y servicios básicos • Verificar el estado de infraestructura y servicios básicos de II. EE. del ámbito de jurisdicción de la UGEL • Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de presentación del servicio	Unidad de gestión educativa local Chumbivilcas.
Duración del contrato	Del 19-11-2026 al 31-12-2026
Contraprestación mensual	S/. 3 164.19 (Tres mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluye montos de afiliación de ley, así como todo deducción aplicado al trabajador.

PERFIL DEL PUESTO	
B. TESORERO - (01) PLAZA	
REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia	Experiencia general: Experiencia mínima de un (02) años en el sector público y/o privado.
	Experiencia especifica: Experiencia (01) año en el sector público, relacionados al cargo al que postula.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Contador
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización, diplomado o cursos de capacitación en Sistema Nacional de Tesorería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
Competencias	Orientación hacia el logro de objetivos, Iniciativa, Trabajo en equipo, Cooperación, Compromiso, Organización, Planificación, Capacidad de análisis y resolución de problemas.

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
• Revisar la documentación en general para su pago y disponer depósitos en las correspondientes cuentas corrientes de bancos. • Asegurar y controlar el desarrollo de las actividades de caja y pagaduría, presentando la información contable correspondiente. • Conciliar estados de cuentas bancarias. • Controlar y supervisar la utilización de los fondos para pagos en efectivo. • Verificar los montos de las autorizaciones de giro. • Elaborar y visar informes del movimiento de fondos. • Ejecutar liquidaciones, retenciones a favor del Tesoro Público. • Expedir constancias de pagos y descuentos de haberes. • Procesar la información del movimiento de fondos, hojas de ingresos y egresos y presentar el parte diario respectivo.

• Coordinar actividades sobre la formulación del calendario de pagos. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del • puesto/área	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de presentación del servicio	Unidad de gestión educativa local Chumbivilcas.
Duración del contrato	Del 19-11-2026 al 31-12-2026
Contraprestación mensual	S/. 3 164.19 (Tres mil ciento sesenta y cuatro con 19/100 soles) incluye montos de afiliación de ley, así como todo deducción aplicado al trabajador.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

6.2. 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:

a. Selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

ANEXO N°05

Declaración Jurada de Datos Personales

YO,.....
.....identificado con DNI N° ..... y con domicilio en .....,mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
	No estar registrado en el Régimen Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
	No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparación Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.
	No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la ley N°29988.
	No haber sido condenado por delitos señalados en la ley N°30901
	Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....de 20.....

Firma

ANEXO N°06

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

YO,.....
.....identificado con DNI N° ..... y con domicilio en .....,mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

	No haber sido denunciado por violencia familiar.
	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No tener proceso por violencia familiar.
	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente a la responsabilidad civil y/o penal que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de.....de 20.....

Firma

ANEXO N°07

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N°26771)

YO,.....
.....identificado con DNI N° ..... y con domicilio en .....,en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA A LA QUE PRESTA SERVICIO

.....de.....de 20.....

Firma