

PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS 2025

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las **Bases para los procesos de selección de personal D.L. N°1057-CAS 2025** vigente en la fecha de publicación de la presente convocatoria. https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/7827138/6603268-bases_procesos_cas_2025-ugel-atalaya-vb.pdf?v=1742925802

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de **manera presencial** de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de:

- UN ESPECIALISTA EN EDUCACION EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA
- UN ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA
- UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE RRHH
- UN COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS
- UN TECNICO ADMINISTRATIVO EN ABASTECIMIENTO
- UN TECNICO EN SOPORTE INFORMatico
- UN ASISTENTE DE ASESORÍA JURÍDICA
- UNA SECRETARIA I – INFRAESTRUCTURA
- UNA SECRETARIA I - SECRETARIA GENERAL
- UN AUXILIAR TÉCNICO DE DIRECCIÓN
- UN PERSONAL DE LIMPIEZA

2.2 Unidad orgánica solicitante:

- AREA DE GESTION PEDAGÓGICA.
- AREA DE GESTION INSTITUCIONAL
- AREA DE ADMINISTRACION
- AREA DE DIRECCION

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

Comité de Selección CAS 2025 de la UGEL ATALAYA.

III. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

CAS N°	PUESTO	VACANTE	PERFIL
01	ESPECIALISTA EN EDUCACION EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA	01	https://acortar.link/1AuLsr
02	ESPECIALISTA EN INFRAESTRUCTURA	01	https://acortar.link/P3yioa
03	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE RRHH	01	https://acortar.link/GbYix8
04	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE PROGRAMAS	01	https://acortar.link/ERr39o
05	TECNICO ADMINISTRATIVO EN ABASTECIMIENTO	01	https://goo.su/lh46HD8
06	TECNICO EN SOPORTE INFORMatico	01	https://goo.su/K4AW
07	ASISTENTE DE ASESORÍA JURÍDICA	01	https://goo.su/BjwglDF
08	SECRETARIA I – INFRAESTRUCTURA	01	https://goo.su/taTqbe
09	SECRETARIA I - SECRETARIA GENERAL	01	https://goo.su/7KPsPS
10	AUXILIAR TÉCNICO DE DIRECCIÓN	01	https://n9.cl/aowrcq
11	PERSONAL DE LIMPIEZA	01	https://n9.cl/cbwkwh

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en su Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya. Modalidad de trabajo: Presencial.
Duración del contrato	PLAZO DETERMINADO: Renovables 3 meses según disponibilidad presupuestal del periodo fiscal 2025.
Jornada Laboral	40 horas semanales

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano, <https://www.gob.pe/institucion/ugelatalaya/informes-publicaciones/tipos/80-convocatoria-de-trabajo> y el portal de Facebook oficial <https://www.facebook.com/ugel.atalaya.3> la institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.
- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS
Publicación https://www.talentoperu.servir.gob.pe	Del 07/03/2025
Publicación https://www.facebook.com/ugel.atalaya.3	Del 25/03/2025 al 26/03/2025
Presentación de expedientes, mesa de partes UGEL Atalaya, Horario de 8:00am – 1:00pm (27/03/2025)	26/03/2025 al 27/03/2025
Verificación de Información Declarada (VID) según perfil y Anexos	27/03/2025
Evaluación Curricular	27/03/2025
Publicación de Resultados de la VID y Evaluación Curricular A partir de la 18:00pm	27/03/2025
Examen de conocimiento A partir de las 9:am	28/03/2025
Publicación de Resultados Examen de conocimiento A partir de la 17:00pm	28/03/2025
Entrevista A partir de la 09:00am	31/03/2025
Publicación de Resultados Finales A partir de la 18:00pm	31/03/2025
Adjudicación A partir de la 09:00m	01/04/2025
Inicio de Labores	01/04/2025
Suscripción de Contrato	Del 03/04/2025 al 09/04/2025

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en su Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.



VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El currículum vitae se presenta de manera presencial en un sobre manila, debidamente firmado y foliado:

- ✓ Presencial: En mesa de partes de la UGEL ATALAYA.
- ✓ Rotulo que deberá ir en el folder.

<p>Señor:</p> <p style="text-align: center;">PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN CAS 2025</p> <p>Presente. –</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA CAS N° _____ -2025-UGEL ATALAYA</p> <p>NOMBRE DE LA PLAZA:</p> <p>DEPENDENCIA:</p> <p>NOMBRE Y APELLIDOS :</p> <p>.....</p> <p>DNI N°</p> <p>DIRECCIÓN.....</p> <p>TELEFONO/CELULAR :</p> <p>E-MAIL :</p> <p>N° DE FOLIOS :</p>

VII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBEN SER PRESENTADOS POR EL POSTULANTE DE MANERA PRESENCIAL (EN ESTRICTO ORDEN, FIRMADOS Y FOLIADOS):

1. Formato del **ANEXO N° 01**, SOLICITUD.
2. Copia simple de DNI.
3. Formato del **ANEXO N° 02**, rellenado.
4. Formato **ANEXO N° 03** con DATOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O ACADÉMICA.
5. Formato **ANEXO N° 04** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomas, etc. Solo se considera certificados de los cinco (5) últimos años a la fecha.
6. Formato **ANEXO N° 05** con INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Contrato y constancias y/o certificado de trabajo). Los documentos que sustentan el Currículo Vitae Foliado y firmado de atrás hacia adelante.
7. **ANEXO N° 06** Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos contenido del Art. 4° del D.S.075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM (Original)
8. **ANEXO N° 07** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a Ley (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS y con algún servidor de la UGEL ATALAYA)
9. **ANEXO N° 08** con DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES.
10. **ANEXO N° 09** con DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.
11. **ANEXO N° 10** con Formato de Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal.
12. **ANEXO N° 11** con DECLARACION JURADA DATOS PARA EL AIRHSP.

(1)De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en su Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Atalaya, _____ de _____ del 2025

Señor(a):

Presidente del Comité de Selección CAS 2025

Presente. –

Yo, _____
Identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____; solicito participar como postulante en el proceso de selección para la contratación Administrativa de Servicio del PROCESO CAS N° _____-2024-UGEL ATALAYA, en el puesto de _____.

Para lo cual declaro que **CUMPLO** íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, adjuntando los siguientes:

1. Copia simple de DNI.
2. Formato del **ANEXO N° 02**, relleno.
3. Formato **ANEXO N° 03** con DATOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y/O ACADÉMICA.
4. Formato **ANEXO N° 04** con INFORMACIÓN SOBRE LA CAPACITACIÓN RECIBIDA, seminarios, cursos, diplomas, etc. Solo se considera certificados de los cinco (5) últimos años a la fecha.
5. Formato **ANEXO N° 05** con INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA LABORAL (Contrato y constancias y/o certificado de trabajo). Los documentos que sustentan el Currículo Vitae Foliado y firmado de atrás hacia adelante.
6. **ANEXO N° 06** Declaración Jurada de no estar incurso en impedimentos contenido del Art. 4° del D.S.075-2008-PCM, modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM (Original)
7. **ANEXO N° 07** Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, de acuerdo a Ley (relacionada con el parentesco con los miembros de la Comisión Especial CAS y con algún servidor de la UGEL ATALAYA)
8. **ANEXO N° 08** con DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES.
9. **ANEXO N° 09** con DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.
10. **ANEXO N° 10** con Formato de Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal.
11. **ANEXO N° 11** con DECLARACION JURADA DATOS PARA EL AIRHSP.

Huella digital

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N°.....



ANEXO N° 02

FORMATO CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE DATOS PERSONALES:

Rellenar todos los datos solicitados:

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento Dpto./ Prov./Dist.	
N° de Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av./Calle/ Jr., N° Dpto.)	
Ciudad:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
N° Colegiatura Profesional:	
Referencias:	
(Considerar nombres, apellidos y número de celular)	

Atalaya,dede 2025.

Huella digital

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N°



ANEXO N° 3

FORMACIÓN PROFESIONAL:

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	FOLIO
Grado de Doctor			
Grado de Maestro			
Título Profesional			
Grado de Bachiller			
Título Instituto Superior			
Egresado Universitario			
Otro			

NOTA:

- Dejar en blanco para aquellos que no aplique

Atalaya,dede 2025.

Huella digital

 Firma
 Nombres y apellidos:
 DNI N°.....



ANEXO N° 04

CAPACITACIONES:

Considerar seminarios, cursos, diplomados, etc., sólo considere certificados desde el año 2020 hasta la fecha.

N°	ESPECIALIDAD O MENCIÓN	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	FOLIO
1°				
2°				
3°				
4°				
5°				
6°				
7°				

Atalaya,dede 2025.

Huella digital

Firma
Nombres y apellidos:
DNI N°.....

**ANEXO Nº 05**

EL POSTULANTE deberá detallar en el cuadro siguiente, los DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

Experiencia Laboral General tanto en el sector público, como privado (comenzar por el más reciente).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (total meses)	Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						



Experiencia Laboral Específica:

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo (total meses)	Folio
1						
2						
3						
4						
5						

Atalaya,dede 2025.

Firma

Nombres y apellidos:

DNI N°.....

Huella digital



ANEXO N° 06

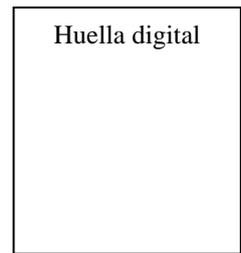
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN IMPEDIMENTOS SEGÚN EL ART. 4° DEL D.S. N° 075- 2008-PCM (Modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM)

Yo, _____

(apellidos y nombres), identificado con DNI N° _____, con domicilio en _____(Distrito, Provincia y Departamento),

DECLARO BAJO JURAMENTO, ni estar inhabilitado administrativa y judicialmente para contratar con la Unidad de Gestión Educativa Local de Atalaya; no tengo impedimento para ser postor o contratista con la UGEL ATALAYA, no percibo otro ingreso o remuneración del Estado, en caso de alcanzar una vacante y no tengo Proceso Administrativo o Proceso Judicial (Sentencia) con la UGEL ATALAYA. Para mayor veracidad firmo la presente.

Atalaya,dede 2025.



Firma
Nombres y apellidos:
DNI N°.....



ANEXO N° 07

**DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y NEPOTISMO,
SEGÚN LA LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO.**

Yo(Apellidos y Nombres),
identificado con DNI N°, con domicilio en
.....(Distrito/Pro
vincia/Departamento), DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener impedimento ni
prohibición para celebrar contratos con el Estado lo que comprende:

- Tengo vinculo de parentesco dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los miembros de la Comisión para la evaluación del Personal para Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la UGEL ATALAYA.

SI	NO
----	----

- Tengo vinculo de parentesco o afinidad con algún funcionario o director de la UGEL ATALAYA, hasta 4° grado de consanguinidad o 2° de afinidad, en caso tuviese indicar parentesco:

SI	NO
----	----

Apellidos y Nombres	Parentesco	Cargo	Dependencia

Para mayor veracidad firmo la presente.

Atalaya,dede 2025.

Huella digital

_____ Firma
 Nombres y apellidos:
 DNI N°.....



ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales que formulo:

Yo,.....;
identificado con DNI N°.....Domiciliado en el
Distrito de....., Provincia de.....,
Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD:

NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES O JUDICIALES.

Para mayor veracidad firmo la presente.

Atalaya,dede 2025.

Firma
Nombres y apellidos:
DNI N°.....

Huella digital



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo,....., identificado (a) con DNI N°, y domicilio actual en....., postulante al proceso de Convocatoria CAS N° _____ - 2024 – UGEL- ATALAYA:

Correo electrónico:

Correo electrónico alternativo:

Número de Teléfono fijo.....

Número de Teléfono celular.....

Número de Teléfono fijo y celular alternativo.....

Ello, en amparo del artículo 20° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

AUTORIZO al Comité de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios a ser notificado a través de la presente Declaración Jurada de Notificación Electrónica, la absolución de reclamo de ser interpuesto por mi persona, la adjudicación y/o cualquier suceso relevante con mi postulación, en virtud del estado de emergencia sanitaria y aislamiento social obligatorio declarado por el estado.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado, de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del código penal, concordante con el artículo 33° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Para mayor veracidad firmo la presente.

Atalaya,dede 2025.

Firma
Nombres y apellidos:
DNI N°.....





ANEXO N° 10

Formato de Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal.

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

CONVOCATORIA CAS N° _____-2024-UGEL-ATALAYA

Yo _____ identificado(a) con DNI N° _____ postulante del proceso de selección N° ____ después de haber sido informado(a) sobre el Procedimiento de Entrevista Personal, doy el consentimiento voluntario para:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal.
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista queda bajo custodia en los archivos del Comité de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, por un periodo de tres meses.

De acuerdo con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, el Comité de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios adoptará medidas que garantizan la seguridad de la información y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por el tiempo de custodia.

Para mayor veracidad firmo la presente.

Atalaya, de de 2025.

Huella digital

Firma

Nombres y apellidos:
DNI N°



ANEXO N° 11

DECLARACION JURADA DATOS PARA EL AIRHSP (Llenado de datos obligatorio)

DATOS DEL DOCENTE

01 NUMERO DE DNI

02 APELLIDO PATERNO

03 APELLIDO MATERNO

04 NOMBRES

05 FECHA DE NACIMIENTO

06 SEXO

07 LUGAR DE NACIMIENTO

08 ESTADO CIVIL

09 DIRECCION DOMICILIARIA

10 TELEFONO FIJO

11 TELEFONO MOVIL

12 DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO

13 BANCO DE LA NACION

NUMERO DE CUENTA

NUMERO DE CCI

16 REGIMEN PENSIONARIO 19990 ONP AFP

PRIMA PROFUTURO

INTEGRA HABITAT

FECHA DE AFILIACION

NUMERO DE CUSPP

*Firmo la presente declaración de conformidad para la actualización de mis datos personales, para el proceso de contratación docente 2025.

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 20.....

.....

(firma)

DNI



HUELLA DIGITAL