



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE
HUANCABELICA



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 004-2026/UGELH/CEE-CAS, RM N° 082-2026-MINEDU

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL
DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 090-JEC.

HUANCABELICA, FEBRERO DE 2026.

CAPÍTULO I

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUANCAMELICA

RUC N° 20486154145

DOMICILIO LEGAL

Jr. Pablo B. Solís N° 360 (Plaza Principal) del Barrio de San Cristóbal, Distrito, Provincia y Región de Huancavelica.

2. FINALIDAD

Facilitar el proceso de contratación de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS) en el marco de la implementación para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco del Programa Presupuestal 0090 para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales (RER), Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular, Programa Presupuestal 106- Inclusión y Programa Presupuestal 9002-APNP; así como, establecer los perfiles, requisitos y funciones del referido personal de acuerdo a la R.M. N° 0082-2026-MINEDU "Norma Técnica para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales para el año 2026; asimismo en mérito al marco de lo establecido en la Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

3. OBJETIVOS

- 4.1.1 Promover y orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco de la implementación para las intervenciones y acciones pedagógicas en el marco del Programa Presupuestal 0090 para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales (RER) y Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular.
- 4.1.2 Brindar los perfiles, requisitos, características y funciones del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, en el marco del Programa Presupuestal 0090 para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales (RER) y Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular.
- 4.2.3 Coadyuvar a garantizar que la selección del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS, se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

4. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Área de Gestión Pedagógica - UGEL-HVCA

5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica (UGEL-HVCA.),

6. ALCANCE

7.1. Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.

Las Normas Legales emitidas por el Ministerio de Educación en el marco de la R.M. N° 0082-2026-MINEDU "Norma Técnica para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales para el año 2026 así como el programa supuestal 0090

los programas presupuestales para el año 2026 así como el programa supuestal 0090 para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales (RER) y Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular.

7. BASE NORMATIVA

- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N.° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ ley n° 31953 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.
- ✓ Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- ✓ Decreto Supremo n° 016-2025-EF, Decreto Supremo que autoriza Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 a favor de diversos Gobiernos Regionales y dicta otra disposición.
- ✓ Decreto Supremo n° 006-2025-EF, Decreto Supremo que establece los límites máximos de incorporación de mayores ingresos públicos en los pliegos del gobierno nacional, los gobiernos regionales, los gobiernos locales, así como en las empresas y los organismos públicos de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, y dicta otra disposición
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, y su modificatoria.
- ✓ Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de la Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N.° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".

- ✓ Resolución de presidencia ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10% de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N°0082-2026-MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada: "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 2026".

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA DRE Y LA UGEL:

Contratar, previo concurso público a cargo de la **Comisión Permanente de Selección de Personal Bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica, para el año Fiscal 2026** para la implementación de las Intervenciones Pedagógicas en el Marco del Programa Presupuestal 0090 para Intervenciones Pedagógicas de Redes Educativas Rurales(RER) y Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular, Programa Presupuestal 106-Inclusión y Programa Presupuestal 9002-APN, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 082-2026-MINEDU "Norma Técnica para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de lo establecido en los numerales 78.1, 78.2, 78.3, 78.4, 78.5 del artículo 78 de la Ley N° 32513 ley de presupuesto del sector publico y sus Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional para financiamiento de intervenciones y acciones pedagógicas de los programas presupuestales para el año 2026; para lo cual detallo las plazas a convocar:

✓ Personal de Vigilancia

Garantizar que el personal que se contrate no se encuentre inmerso en los impedimentos y prohibiciones que establece el artículo 4 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Disponer y supervisar los mecanismos necesarios para el control de asistencia, puntualidad y cumplimiento de la jornada laboral del personal contratado mediante CAS en las intervenciones del Programa Presupuestal.

II. PLAZAS PARA COBERTURAR POR CONTRATO CAS DE LA UGEL-HVCA.

ITEM	INTERVENCIONES	CARGO	CANTIDAD VACANTES
I	PP. 0090- para Intervenciones Pedagógicas de Jornada Escolar completa (JEC)	Personal de vigilancia	03

III. UBICACIÓN DE PLAZAS VACANTES PARA COBERTURAR POR CONTRATO CAS DE LA UGEL-HVCA.

Nº	PROGRAMA	COD MOD DE LA IE	NOMBRE DE LA IE	CENTRO POBLADO	DISTRITO	CARGO	CANT. DE PLAZA
1	PP. 0090- para Intervenciones Pedagogicas de Jornada Escolar completa (JEC)	0525626	RICARDO PALMA SORIANO	HUACHOCOLPA	HUACHOCOLPA	PERSONAL DE VIGILANCIA	01
			UGEL HUANCAVELICA	UGEL HUANCAVELICA	UGEL HUANCAVELICA	PERSONAL DE VIGILANCIA(ROTATIVO)	02
						TOTAL	03

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS).

Nº	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Elaboración y aprobación de los TDR	18/02/2026	19/02/2026
02	Publicación de la convocatoria en EL PORTAL Talento Perú y pagina de empleos SERVIR http://talentoperu.servir.gob.pe	20/02/2026	01/03/2026
03	Publicación de la convocatoria vía portal Institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	20/02/2026	01/03/2026
04	Presentación de curriculum vitae documentado por MESA DE PARTES de la UGEL Huancavelica. De 8:00 am a 1:00 pm de 2:30 pm a 5:30 pm	02/03/2026	03/03/2026
05	Evaluación curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	04/03/2026	05/03/2026
06	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional a horas 6:00 pm. (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	05/03/2026	05/03/2026
07	Presentación de reclamos a través mesa de partes de 08:00 am A 1:00pm mesa de partes Ugel Huancavelica.	06/03/2026	06/03/2026
08	Absolución de reclamos se realizará de manera presencial de 3:00 pm A 6:00 pm en las instalaciones de la UGEL Huancavelica para lo cual el postulante debe portar su DNI (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	06/03/2026	06/03/2026
Entrevista a los postulantes de todos los puestos / cargos			
09	La entrevista se realizará a partir de las 9:00am A 1:00 pm de manera presencial de acuerdo al cronograma programado, el cual se publicará en el portal Institucional y en la Ugel Huancavelica (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	09/03/2026	09/03/2026
10	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional (http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/)	10/03/2026	10/03/2026
11	Adjudicación de plazas vacantes	11/03/2026	11/03/2026
12	Remisión de informe final del proceso de contratación.	12/03/2026	13/03/2026
13	Emisión de contrato	13/03/2026	13/03/2026

NOTA IMPORTANTE:

- Todo el proceso se llevará a cabo de manera presencial.
- El postulante debe portar su DNI para las etapas de reclamo, etapa de entrevista y en la etapa de adjudicación (**obligatoriamente**)

ITEM I

Personal de Vigilancia

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Vigilancia

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.

Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.

Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.

Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.

Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.

Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

C) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa	Egresado		Si	No
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller	No aplica	☐	☒
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría	No aplica	☐	☒
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado		¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica	☐	☒
					¿Requiere Habilitación Profesional?	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las II EE JEC.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones -				

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

02 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor/ Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

ACCESIBILIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - 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.

CAPÍTULO II

2.1. PRESENTACIÓN DE SOBRE.

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAVELICA
HUANCAVELICA

Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 004-2026/UGEL-
HVCA/CPS-CAS**

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA (Colocar el ITEMS):

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

2.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES:

En los sobres se presentarán: La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida (Experiencia, Conocimiento, Formación Profesional) en copias simples legibles (**debidamente foliados enumerados y firmados al pie de página de inicio a fin e indicando el número total y final de folios**). **Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.**

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la rúbrica del postulante.

Los documentos que se presentarán serán copia simple legible. Del mismo modo, una vez culminado el presente proceso los documentos quedarán en archivo del proceso, por lo que no procederán las solicitudes de devolución.

Los interesados deberán registrar su hoja de vida documentado a través de mesa de partes de acuerdo señale las bases de la convocatoria.

La información asignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento, así como la documentación que adjunte para sustentar el mismo, y se somete a la fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

DOCUMENTACION A ADJUNTAR (Documentado de manera física por mesa de partes UGEL Huancavelica)

Documentación de presentación obligatoria:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**

- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la UGELH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**
- g) Currículum Vitae documentado, debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06**. Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
- h) Declaración Juarda de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07**.
- i) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 08**.
- j) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 09**.
- k) Declaración jurada de Buen Estado de Salud. **Anexo N° 10**.

Otras Consideraciones de Caracter obligatorio a tomarse en cuenta al momento de su postulación

- a) Cada una de las Etapas del proceso de selección son precluyentes y eliminatorias.
- b) La inscripción y postulación se realizará a través de mesa de partes de la UGEL Huancavelica, deberá efectuarse necesariamente en la fecha establecida en el cronograma del presente concurso.
- c) **Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.**
- d) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y lo delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- f) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- g) Informar si está en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
- h) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- i) No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- j) Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS: se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- k) La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- l) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro. La formación Pre – Profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco

suma puntaje a la experiencia laboral.

- m) El postulante APTO que sea citado para la siguiente etapa de evaluación que no se presente en la fecha, hora y lugar señalado en las bases, quedará automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- n) **Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la UGEL Huancavelica** (<http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/>)

2.3. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE (CURRICULUM VITAE):

La evaluación de la propuesta se realizará en dos (02) Etapas: Evaluación Curricular y Entrevista. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección se tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera.

4.3.1 Evaluación de Expediente (Curriculum Vitae):

Se verificará que el curriculum vitae cumpla con todos los requisitos mínimos y el perfil establecido. Las propuestas que no cumpla con uno (1) o más requisitos mínimos y del perfil no serán admitidas, quedando **DESCALIFICADA**. Solo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicara los factores de evaluación. De ser clasificado (APTO). Pasará a la siguiente etapa para lo cual deberá acreditar como **mínimo 30 puntos y máximo 50**.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas a cada postulante, serán publicados de acuerdo al cronograma.

4.3.2 Entrevista del Dominio de las Capacidades al cargo al que postula:

En su segunda fase la Comisión verificará el dominio de las capacidades al cargo al que postula según los criterios señalados más arriba para lo cual el puntaje, **mínimo es de 30 y máximo es de 50 puntos**.

2.4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN.

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en la **página web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica** (<http://www.ugelhuancavelica.gob.pe/convocatorias-cas/>) y en **Panel de la Oficina de Área de Gestión Pedagógica** de la sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancavelica.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

2.5. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACIÓN

En acto de adjudicación, se realizará de manera presencial llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos el cual procederá a elegir una de las plazas ofertadas en el presente concurso entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato.

Una vez que el primero haya elegido una vacante se procederá a llamar al segundo el cual elegirá una plaza conforme al procedimiento antes señalado; posteriormente se seguirá con el mismo procedimiento para los demás seleccionados en estricto orden de méritos y prelación, en ese sentido, las elecciones de las vacantes serán adjudicados de forma personal por los

seleccionados, aceptándose la participación de un representante con carta poder simple. Del mismo modo, se procederá a llamar a los seleccionados hasta en tres oportunidades, de no existir respuesta alguna por parte del seleccionado se le tomará por desistido del presente concurso, llamándose al siguiente en orden de méritos. En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta la experiencia laboral; y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Pedagógico y/o Licenciatura.

Una vez culminado el proceso de adjudicación, **los postulantes aptos quedan como accesitarios por lo que pueden ser llamados de acuerdo al orden de merito** obtenido en la presente convocatoria.



2.6. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La Comisión de Evaluación y Selección después de haber adjudicado hará el informe correspondiente, para suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba, se procederá a notificar al que ocupó en estricto orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación original para la contrastación respectiva.



2.7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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 de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- Quando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas



2.8. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de Personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES.

CAPITULO III

ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS


Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal(*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento(*)			
N° de DNI(*)			
N° de RUC(*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Cuenta corriente N°			
Licenciados de las Fuerzas Armadas	SI ☐	NO ☐	
Persona con discapacidad	SI ☐	NO ☐	
Número Total de Folios Presentados(*)			

Nota: Son datos obligatorios (*), postulante que no consigne será descalificado.

Huancavelica, de..... de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES
Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
..... domiciliado en
....., que se presenta
como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
- Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
- Que cuento con disponibilidad inmediata

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
..... domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS**,
declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 04
CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en, que se
presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2010 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica, de de 2026

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 05
LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios a la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Selección y Evaluación de la UGEL-HVCA, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma , nombre del postulante y huella digital

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
..... domiciliado en
..... que se
presenta como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:



N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con
DNI N°, con RUC N°, domiciliado
en, que se presenta
como postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-
CAS.**, declaro bajo juramento:

- Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las
sanciones de Ley que corresponda

Huancavelica, de de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N° y domiciliado en, declaro bajo juramento no estar registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales, previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información proporcionada a terceros.

Huancavelica,de..... de 2026.



.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 09

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN
PRESENTADA

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
..... domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS.**,
declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancavelica,de..... de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital

ANEXO N° 10

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD

Señores

COMISIÓN DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026/UGEL.HVCA/CPS-CAS.

Presente. -

De mi consideración:

El que
suscribe,.....

.....
identificado con DNI N°....., RUC N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO
encontrarme en buen estado de salud física y mental, no presentar enfermedad crónica ni efecto
contagioso y tener las condiciones físicas y mentales necesarias para el desempeño de mis labores
en caso sea ganador.

Huancavelica,de..... de 2026.

.....
Firma, nombre del postulante y huella digital