



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



BASES

CONVOCATORIA PROCESO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO (CAS)

PROCESO CAS N° 03 - 2025 – UGEL-SANTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Promover y establecer las disposiciones, procedimientos, criterios y orientaciones para la contratación del personal correspondiente al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, para el ejercicio 2025 en el marco de la Ley del Presupuesto del Año Fiscal 2025, conforme a condiciones y disposiciones complementarias propias del régimen de contratación de servicios.

2. CANTIDAD: 01 plazas para contrato CAS.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE: Sede Administrativa UGEL SANTA_ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

4.1.- Etapa Preparatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.2.- Etapa Convocatoria: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

4.3.- Etapa Selección: Comité de Selección

4.4.- Etapa de Suscripción y registro de contrato: Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Ordinarios.

6. BASE LEGAL:

a. Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

c. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

e. Demás disposiciones del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



II. PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN DE CONTRATO ADMINISTRATIVO – CAS, DL N° 1057, BAJO LA MODALIDAD CAS, UGEL SANTA - REGIÓN ANCASH

N°	AREA	PLAZAS	CARGO
1.	ADMINISTRACION - CONTABILIDAD	01	<u>ASISTENTE ADMINISTRATIVO I</u>

III.- CRONOGRAMA PARA LA SELECCION DE PERSONAL, BAJO LA MODALIDAD CAS, SEGÚN

Nº	FASES DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL INSTITUCIONAL www.ugelsanta.gob.pe	DEL 10 enero al 15 enero. – 2025	COMISION
		PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE Y HOJA DE VIDA DOCUMENTADA- MESA DE PARTES AV.LOS ALCATRACES S/N NUEVO CHIMBOTE	16 y 17 de enero. 2025 DE 08:00 AM A 04:30 PM	POSTULANTE
2	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	20 enero 2025	COMISION
		PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES APTOS	21 de enero 2025	COMISION
		PRESENTACIÓN DE RECLAMOS POR MESA DE PARTES	22 enero 2025 DE 09:00 AM A 04.30 PM	POSTULANTE
		ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	23 de enero 2025	COMISION
		PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS Y NO APTOS CONSIDERADOS PARA LA ENTREVISTA	24 de enero 2025	COMISION
3	ENTREVISTA PERSONAL	ENTREVISTA PERSONAL.	27 enero 2025	COMISION
4	RESULTADO FINAL	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	28 enero 2025	COMISION
5		SUSCRIPCION DE CONTRATO	A partir del 30 enero 2025	AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA

NOTA:

- 1.- La presentación de los expedientes se realizará en forma presencial por mesa departes de la UGEL SANTA, en la fecha y el horario según el cronograma.
- 2.- La Presentación de reclamos serán por mesa de partes de 9 a.m. – 4.30p.m.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa



II. PERFILES DE LOS PUESTOS, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN CASEN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLAZA PUESTA A CONCURSO.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - CONTABILIDAD

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: 1 año en el sector público o privado. - Experiencia específica: 1 año en sector público relacionadas al cargo
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad - Capacidad para trabajar en equipo - Capacidad analítica e iniciativa - Capacidad de manejo de conflictos
Formación Académica ; Grado académico y/o nivel de estudios	- Requisito Mínimo: Contador Público Colegiado (Certificado de habilitación y Constancia de Colegiatura)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Cursos de ofimática - Curso Y/O Diplomado De SIGA, SIAF - Curso Gestión Publica
Conocimientos para el puesto y/o cargo mínimos o indispensables y deseables (entrevistas)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo transparente de la información y registro de datos - Conocimiento en el módulo Logístico del SIGA, trámite documentario o afines del puesto
Número de plazas	- Uno (01)
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
a)	Ejecutar los procesos técnicos del sistema contable, de acuerdo a la normativa vigente
b)	Apoyar en la elaboración de los anexos financieros, estados financieros presupuestarios y complementarios, de corresponder en forma trimestral semestral y anual
c)	Ejecutar y mantener actualizado el registro de operaciones contables
d)	Realizar el control interno del cumplimiento de los procesos técnicos contables, en el marco de su competencia
e)	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	EQUIPO DE ADMINISTRACION
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Inicio. (A partir del día 02 de febrero del 2025) - Término: 31 de diciembre del 2025



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



Contraprestación mensual	S/. 1, 764.00 (Mil setecientos sesenticuatro y nueve centimos y 00/100 Soles, mas aumentos decretados por el gobierno y negociación colectiva e incluyen los montos y filiaiones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	El trabajador tiene derecho a seguro de salud.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



ANEXOS

2025



ANEXO N° 03
Criterios para la epata de Evaluación.

Nombres y Apellidos.....

Plaza e institución educativa a que postula.....

Table with 5 columns: EVALUACIONES, PESO, PUNT. MIN., PUNT. MAX., RESULTADO. Rows include: EVALUACION CURRICULAR (60% weight, 25 min, 75 max), 1. Formación académica, 2. Experiencia laboral (General and Specific), 3. Cursos o Especialización, PUNTAJE TOTAL- HOJA DE VIDA, ENTREVISTA PERSONAL (40% weight, 25 min, 40 max), and 1. Conocimientos para el.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



puesto				
2. Habilidades o competencias				
PUNTAJE TOTAL	100%	50	115	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



I. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en los cuadros anteriores para pasar a la siguiente etapa.

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada para el efecto.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse mediante solicitud de inscripción presencial a través de mesa de partes de la UGEL Santa.

Los formatos que a continuación se indican serán suscritos debidamente con firma y huella, que serán descargados de la página Web de la UGEL de Santa, de no presentar la documentación solicitada el postulante quedará automáticamente descalificado:

- a. Anexo N° 04 Declaración Jurada de datos personales
- b. Anexo N° 05 Declaración jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- c. Anexo N° 06 Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho.

Cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad del T.U.O. de la ley Nro. 27444- Ley de procedimiento Administrativo General, será considerada como verídica, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso.

La información consignada en los Formatos N° 04, 05, 06 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. El postulante presentará la documentación sustentatoria y el **g** **ú** **n** Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización. IV. Experiencia Laboral.
3. La documentación en su totalidad (**incluyendo la copia del DNI y los Formatos 04, 05, 06** deberán estar debidamente **FOLIADA solo en números legibles y con lapicero de tinta unicolor, comenzando de la primera página a la última página**. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado (en negrita), asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados rectificados con borrones o enmendaduras, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



4. El cumplimiento de los REQUISITOS **INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser en copias **debidamente legibles**: Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales
Para acreditar tiempo de experiencia se adjunta la Resolución Ministerial/directoral o contrato de trabajo o constancia de trabajo y su boleta de pago o recibo de honorarios del servicio prestado.
5. La recepción de expedientes **se realizará por mesa de partes de la UGEL SANTA, en hora y fecha, establecidos en el cronograma de evaluación.**

III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN

1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

El proceso de selección será declarado DESIERTO en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso de selección será cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad al inicio o durante el proceso.
- b. Por restricciones presupuestales posteriores.

IV.- 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.

PRESIDENTE

SECRETARIO

MIEMBRO



ANEXO N° 04

Declaración Jurada de Datos Personales

Yo,.....

..., identificado con DNI N° Con domicilio en

....., distrito de..... Provincia de

....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

No estar Inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado por 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 y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de alguno de los datos consignados sean falsos, siendopasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,.....de del 2025

Firma:

.....



ANEXO N° 05

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

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

<input type="checkbox"/>

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 y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso de alguno de los datos consignados sean falsos, siendopasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Nuevo Chimbote,.....dedel 2025

Firma:



ANEXO N° 06

Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o porrazón de matrimonio o uniones de hecho.

Yo,.....identificado con DNI N°.....Con domicilio enenvirtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley ° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penalesque corresponden de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

S N Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestados servicios en la Unidad de Gestión Educativo local de Santa

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO OVINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Nuevo Chimbote,.....dedel 2025

Firma: