



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

# BASES DEL PROCESO CAS N° 02- 2026-UGEL-HZ

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUARAZ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
DGO. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABCP/001  
DE ASESORIA JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
LIG. TATIANA FLORES REYES  
N° 11737 F00V42 - Asesista Social  
Oficina de Servicio Social

HAMILTON ERICK GUZMAN MACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - NEXUS  
REGIONAL - UGEL HUARAZ

(D.L. 1057 modificado por Ley N° 29849 y demas  
normatividad vigente)

HUARAZ - 2026



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

## **PROCESOS CAS N° 02-2025-UGEL-HZ**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA E INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL.**

### **I. GENERALIDADES:**

#### **1.1. Objeto de la convocatoria**

La Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz, tiene la necesidad de seleccionar y contratar los servicios de Técnicos Administrativos para el fortalecimiento del área de Gestión Administrativa e Institucional.

#### **1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área Gestión Administrativa e Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz.

#### **1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comisión de contrato CAS de la UGEL Huaraz y Oficina de Personal – Administración de la UGEL Huaraz.

#### **1.4. Base legal:**

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales (en lo que corresponda).
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en lo que corresponda).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO TEODORO ALBUJAR  
ABOGADO  
ÁREA DE ASesoría LEGAL

UGEL HUARAZ  
Lic. Totita Flor Josa Roca  
N° 11782-EX-17 - Asistencia Social  
Oficina de Servicio Social

HAMILTON ERICK GUZMAN VACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - MEANS  
PERSONAL - ASG - UGEL HUARAZ





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**II. CUADRO DE PLAZAS VACANTES:**

| CARGOS                       | NORMA TÉCNICA   | Nº DE PLAZAS |
|------------------------------|-----------------|--------------|
| Tecnico Administrativo – AGA | D.U.Nº 034-2021 | 1            |
| Tecnico Administrativo – AGI | D.U.Nº 034-2021 | 1            |

**III. PERFIL DEL CARGO CONVOCADO:**

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

| 1. Tecnico Administrativo – AGA                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                    |
| Órgano o Unidad Orgánica:                                                                                                                                                                                                            | Área de Gestión Administrativa                                                                                                     |
| Nombre del Puesto:                                                                                                                                                                                                                   | Tecnico Administrativo – Planillas Cesante - AGA                                                                                   |
| Dependencia jerárquica lineal:                                                                                                                                                                                                       | Especialista Administrativo I y II – Personal - AGA                                                                                |
| MISIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                    |
| Apoyar al Tecnico Administrativo I Planillas a garantizar que el procesamiento oportuno de las planillas mensualizadas de remuneraciones y/o pensiones de los ex servidores publicos del ambito de la jurisdiccion de la UGEL Huaraz |                                                                                                                                    |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                  | BACHILLER EN CONTABILIDAD, ADMINISTRACION, ECONOMIA                                                                                |
| EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de seis (06) meses en el Sector Público y/o Privado.                                |
|                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia mínima de cuatro (04) meses en el Sector Público y/o Privado en gestion administrativa. |
| CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                        | <b>A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> (no requiere documentación sustentatoria).                 |
|                                                                                                                                                                                                                                      | - Conocer y aplicar el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      | <b>B) Cursos y Programas de Especialización y sustentados con documentos.</b>                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                      | - Curso y/o Certificado RR HH, Planillas, AFP y ONP (120 horas)                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      | <b>C) Conocimiento de Ofimática sustentados con documentos.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                      | - Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).                                            |





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

|                                   |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).</li> <li>- Programa de presentaciones (Power Point, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).</li> </ul> |
| <b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo y cooperación.</li> <li>- Pensamiento analítico.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Cooperación.</li> <li>- Razonamiento lógico.</li> </ul>                    |
| <b>NACIONALIDAD</b>               | No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.                                                                                               |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
Asesor de Asesoría Jurídica

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Lic. Tereza Flor Josa Roca  
Nº 1197 FOXVIZ - Asesista Social I  
Oficina de Servicio Social

HAMILTON ERIC GUZMAN MACEDO  
TEC. ADM. I - PROTECTOS - NEXUS  
PERSONAL - AGA - UGEL HUARAZ

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Digitación de las planillas de cesantes.                                                                                                                                              |
| 2 | Elaboración de oficios, informes Técnicos, reportes y demás documentación relacionados al puesto                                                                                      |
| 3 | Actualización del Sistema Único de Planillas (SUP) y el Módulo de Recursos Humanos del Sector Público implementado por el Ministerio de Economía y Finanzas (AIRHSP) respectivamente. |
| 4 | Formulación de informes y cálculos de ceses definitivos.                                                                                                                              |
| 5 | Procesamiento de los actos resolutive emitidas por la UGEL Huaraz, en materia de acciones, pagos y otros de personal o similares en relación al cargo.                                |
| 6 | Otras funciones asignadas por el superior inmediato (Especialista Administrativo I y II Personal - AGA)                                                                               |

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

Coordinaciones Internas: Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas: MINEDU, MEF, GRA.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                                      | DETALLE                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de servicio prestado</b>                | Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz.                                                                     |
| <b>Duración del contrato</b>                     | <b>Inicio:</b> desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio de 2026 sujeto a ampliación.            |
| <b>Contraprestación mensual</b>                  | S/ 1 864.19 soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Jornada laboral semanal máxima de 40 horas.                                                                   |





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**2. Tecnico Administrativo – AGI****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

|                                |                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Órgano o Unidad Orgánica:      | Área de Gestión Administrativa                            |
| Nombre del Puesto:             | Tecnico Administrativo – AGI                              |
| Dependencia jerárquica lineal: | Especialista Administrativo – PLANIFICADOR y FINANCISTA I |

**MISIÓN DEL PUESTO**

Evaluar, ejecutar y alidar la planifiacion estrategica y presupuestal de la UGEL Huaraz de cuaerdo a la normatividad vigente para asegurar el cumplimiento de los objetivos Institucionales de la Entidad

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> | BACHILLER EN ADMINISTRACION, ECONOMIA, INGENIERIA INDUSTRIAL E INGENIERIA DE SISTEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>EXPERIENCIA</b>         | <p><b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de seis (06) meses en el Sector Público y/o Privado.</p> <p><b>Experiencia Especifica:</b> Experiencia mínima de cuatro (04) meses en el Sector Público y/o Privado en gestion administrativa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>CONOCIMIENTOS</b>       | <p><b>D) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto.</b> (no requiere documentación sustentatoria).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del Sistema Nacional de Presupuesto.- Conocimiento de Gestión Pública.- Conocimiento de Planeamiento Estratégico.- Conocimiento de Presupuesto Público.- Conocimiento en el manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAF).- Conocimiento manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa</li> </ul> <p><b>E) Cursos y Programas de Especialización y sustentados con documentos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos, diplomados o programas de especialización en Planificación</li> <li>- Cursos, diplomados o programas de especialización en Presupuesto Público.-</li> <li>- Curso, programa de especialización en Sistema Integrado de Administración Financiera.-</li> <li>- Curso, programa de especialización en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.</li> </ul> <p>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización O servicio no menos de 90 horas</p> <p><b>F) Conocimiento de Ofimática sustentados con documentos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).</li> <li>- Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).</li> </ul> |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Lia. Totita Ploj Jussis Roca  
N° 1737 R001421 - Asesista Social  
Oficina de Servicio Social

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
TANIA LUCIA GARCIA MACEO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - KENUS  
OFFSHORE - AGU - UGEL HUARAZ





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

|                                   |                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de presentaciones (Power Point, etc.). (Nivel de dominio Intermedio).</li> </ul>                                                                   |
| <b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo y cooperación.</li> <li>- Pensamiento analítico.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Cooperación.</li> <li>- Razonamiento lógico.</li> </ul> |
| <b>NACIONALIDAD</b>               | No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.                                                                            |

**FUNCIONES DEL PUESTO**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Formulación o actualización de los documentos de gestión, planificación estratégica y presupuestal de la UGEL Huaraz, en el marco de sus competencias y de acuerdo a la normatividad vigente                                                              |
| 2 | Ejecutar actividades de Planeamiento Estratégico y Presupuestal de la UGEL Huaraz, de acuerdo a la normatividad vigente.                                                                                                                                  |
| 3 | Ejecutar, validar y supervisar, la ejecución de las actividades de planeamiento y las fases de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales en el ámbito de su competencia. |
| 4 | Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso de planificación y presupuesto                                                                                                                          |
| 5 | Elaborar informes técnicos, oficios y demás documentación del ámbito de su competencia                                                                                                                                                                    |
| 6 | Otras funciones asignadas por el superior inmediato (Especialista Administrativo – Planificador y Financista I)                                                                                                                                           |

**COORDINACIONES PRINCIPALES****Coordinaciones Internas:** Órganos y Unidades Orgánicas.**Coordinaciones Externas:** Coordinaciones Externas: Gobierno Regional de Ancash (GRA), Dirección Regional de Educación e Ancash OREA, Centro Nacional de Planeamiento Estratégico CEPLAN**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                                      | DETALLE                                                                                                       |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de servicio prestado</b>                | Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz.                                                                     |
| <b>Duración del contrato</b>                     | <b>Inicio:</b> desde la suscripción del contrato hasta el 30 de Junio de 2026 sujeto a ampliación.            |
| <b>Contraprestación mensual</b>                  | S/ 1 864.19 soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Jornada laboral semanal máxima de 40 horas.                                                                   |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
BOLIVAR ALBERTO ALFARO  
BOLIVAR ALBERTO ALFARO  
BOLIVAR ALBERTO ALFARO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
L.C. TITILIA ELIZABETH RIVERA  
Nº 11797 RIV-27 / Asesora Social  
Oficina de Servicio Social

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
HAMILTON ENRIQUE GUZMAN MACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - HENKUS  
Especialista - AGA - UGEL HUARAZ





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO                                                          |                                                            | CRONOGRAMA                                                               | RESPONSABLE                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| CONVOCATORIA                                                                |                                                            |                                                                          |                                              |
| Registro en el Portal Talento Perú SERVIR                                   |                                                            | Del 03 al 16 de febrero de 2026                                          | Oficina de Personal/Comisión de Contratación |
| Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la UGEL Huaraz |                                                            |                                                                          |                                              |
| Presentación de expedientes (hoja de vida)                                  |                                                            | Del 17 al 19 de febrero de 2026                                          | Mesa de Partes UGEL HZ                       |
| SELECCIÓN                                                                   |                                                            |                                                                          |                                              |
| 01                                                                          | Evaluación de la Hoja de Vida                              | 20 de febrero de 2026                                                    | Comisión de Contratación                     |
| 02                                                                          | Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de vida | 20 de febrero de 2026<br>(A partir de las 17:30 pm hr.)                  | Comisión de Contratación                     |
| 03                                                                          | Presentación de reclamos                                   | 23 de febrero de 2026                                                    | Postulantes                                  |
| 04                                                                          | Absolución de reclamos                                     | 24 de febrero de 2026<br>(A partir de las 10:30 am hasta 11:30 am horas) | Comisión de Contratación                     |
| 05                                                                          | Publicación de resultados preliminares                     | 24 febrero de 2026<br>A partir de las 13:00 pm                           | Comisión de Contratación                     |
| 06                                                                          | Entrevista personal                                        | 25 de febrero de 2026<br>según programación individual                   | Comisión de Contratación                     |
| 07                                                                          | Publicación de resultados finales                          | 25 de febrero de 2026<br>(desde las 17:00 pm horas)                      | Comisión de Contratación                     |

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                 |  | CRONOGRAMA                                  | RESPONSABLE              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|--------------------------|
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                                                         |  |                                             |                          |
| Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y Registro de Deudores Alimentario Morosos del Poder Judicial (REDAM) |  | el 26 febrero de 2026                       | Comisión de Contratación |
| Remisión de Informe a la Oficina de Personal                                                                                                                                       |  | 26 de febrero de 2025                       | Comisión de Contratación |
| Suscripción y Registro del Contrato                                                                                                                                                |  | 26 de febrero de 2025                       | Oficina de Personal      |
| Inicio de Actividades                                                                                                                                                              |  | El día mismo de la suscripción del contrato |                          |

NOTA: La publicación de los resultados de cada una de la etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la UGEL Huaraz; [www.ugelhuaraz.gob.pe](http://www.ugelhuaraz.gob.pe), siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en la web Oficial.

**V. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera.

| FASES                                          | PESO        | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                   |             |                   |                   |
| Puntaje total de la Evaluación de Hoja de Vida | 60%         | 20                | 60                |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                     |             |                   |                   |
| a) Conocimiento para el puesto                 | 20%         | 10                | 20                |
| b) Habilidades y competencias                  | 20%         | 10                | 20                |
| Puntaje total de Entrevista                    | 40%         | 20                | 40                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                           | <b>100%</b> | <b>40</b>         | <b>100</b>        |

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

1. El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante declarándose no apto.
2. Las capacitaciones, certificaciones y otros a ser consideradas y evaluadas son las realizadas desde 01 de Enero 2021 a la fecha de postulación.
3. La experiencia laboral se sustenta con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones de aprobación de contratos, Contrato Administrativo de Servicios y/o Contratos de Trabajo o Certificado de prestación de servicios), adjuntando copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago. Las resoluciones y otros deberán precisar inicio y término del servicio prestado, en caso contrario deberá presentar los documentos autoritativos que acrediten el ingreso y su respectivo término del vínculo contractual; situación contraria se procede al retiro del postulante declarando no apto.
4. Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considera al postulante en la primer convocatoria (fecha de presentación) sin lugar a reclamo alguno.
5. La evaluación en cada fase es eliminatória, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente siendo retirado del proceso.
6. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección será resuelto por el comité de selección por mayoría simple.
7. El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:





PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

- ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de la hoja de vida es de 20 puntos. Siendo reitrado de la etapa.
- ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades de 20 puntos. Siendo retirando de la etapa.

**VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**De la presentación de la Hoja de Vida**

La información consignada en la etapa de evaluación curricular tiene carácter de declaración jurada por lo que el posulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

- a. Solicitud de postulante, dirigida al Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. Anexo N° 01
- b. Copia de DNI
- c. Copia de RUC vigente
- d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones
- e. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
- f. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
- g. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
- h. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en Formato Estándar. Asimismo, los documentos presentados deberán estar debidamente foliados y rubricados (firma y huella digital legible); su incumplimiento genera el retiro del proceso declarando NO APTO

Así mismo todos los anexos deberán ser debidamente llenados o completados.

No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

**Disposición Final Única.-**

Las postulaciones efectuada sin cumplir con las indicaciones establecidas así como Anexos (debidamente llenados) en la presente base de concurso, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso siendo retirados.

**VII. PUNTAJE FINAL**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y entrevista personal.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local Huaraz, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases del presente proceso de selección.

Para el caso de Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, al personal que lo haya

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEÓN ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Lic. Jorgetta FLORES ROSA  
N° 11797 RVM-21 - Asesora Social  
Oficina de Servicio Social

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
FAMILTON ELLI GUERRA MACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - MEXUS  
"S-SYNA" - AGA - UGEL HUARAZ



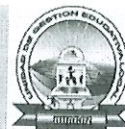
PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

UGEL HUARAZ



### "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en copia autenticada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Para el caso de la Bonificación por discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje final obtenido, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y haya adjuntado copia autenticada del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad – CONADIS.

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849.

Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Administración con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral IV de la presente convocatoria.

## VIII.

### DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### 8.1.

#### **Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

**NOTA IMPORTANTE:** El Comité acuerda por mayoría simple reprograma y/o amplia de manera inmediata en segunda hasta tercera Etapa y lo publica en el portal WEB de la UGEL HUARAZ.

#### 8.2.

#### **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 selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABOGADO  
EDG. MARCO ANTONIO ALBERTO ATUSPARI  
ÁREA DE ASESORIA JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Lic. Josselyn Flor Jara Roca  
N° 11797 RANVZ - Asistencia Social  
Oficina de Servicio Social

HAMILTON BRICK GARCIA MACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - NEXUS  
PERSONAL ACO - UGEL HUARAZ





PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
ANEXO N° 01

(MODELO DE SOLICITUD)

Huaraz, ..... de ..... de 2026

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS 2026

Presente.

Asunto : Solicita Participación en Proceso CAS N° .....-2026- UGEL-Hz

De mi consideración:

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio legal en el  
....., teléfono ....., correo electrónico  
..... Autorizando la notificación sobre los actuados al presente proceso, solicito  
mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de  
Servicios de: ....., regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley  
N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el  
Decreto Supremo N° 065-2011-PCM y demás normatividad vigente, para lo cual adjunto lo siguiente:

1. Copia de DNI
2. Copia de RUC vigente
3. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada. Según el siguiente orden:
  - Formación Académica
  - Experiencia General
  - Experiencia Específica
  - Cursos, capacitaciones, diplomados y especializaciones
4. Presentar Declaración Jurada de Datos Personales. Anexo N° 02
5. Presentar Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual. Anexo N° 03
6. Presentar Declaración Jurada de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. Anexo N° 04
7. Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. Anexo N° 05

Sin otro en particular, quedo de usted;

Cordialmente,



Huella índice derecho

.....  
EL/LA POSTULANTE



PERÚ

Ministerio de Educación

Gobierno Regional de Ancash

Dirección Regional de Educación Ancash

UGEL HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, ....., identificado(a) con DNI N° ..... con domicilio legal en el ....., mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- |                          |                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.                                               |
| <input type="checkbox"/> | No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSD.          |
| <input type="checkbox"/> | No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Doloso – REDERECL. |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988              |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.                                   |
| <input type="checkbox"/> | Gozar de buena salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.                       |

Ratifico la veracidad de lo declarado; así como conocer el contenido completo establecido en la presente base del concurso, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz, ..... de ..... de 2026



Huella digital  
(Índice derecho)

.....  
EL/LA POSTULANTE





PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR  
VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo, ....., identificado(a) con DNI N°  
..... con domicilio legal en el ....., mediante la  
presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- |                          |                                                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por violencia familiar.                                    |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.  |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por violencia familiar.                                            |
| <input type="checkbox"/> | No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.          |
| <input type="checkbox"/> | No haber sido sentenciado por violencia familiar.                                   |
| <input type="checkbox"/> | 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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL Huaraz, considere pertinente.

Huaraz, ..... de ..... de 2026



Huella digital  
(Índice derecho)

.....  
EL/LA POSTULANTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ANEXO N° 03 - RESOLUCIÓN DIRECTORAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
CIC. TATIANA FLORES ROSA  
N° 11797 RVI/27 - Asesora Social I  
Oficina de Servicio Social

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
FAMILTON ERICK GUZMAN MACEDO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - NEXUS  
CO-ORDINADOR - AGA-UGEL Huaraz



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Gobierno Regional  
de Ancash

Dirección Regional  
de Educación  
Ancash

UGEL  
HUARAZ



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O  
POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO

Yo, ....., identificado(a) con DNI N°  
..... con domicilio legal en el .....; 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 del Procedimiento General, sujetándome a las acciones legales o  
penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener relación de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por  
razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del comité de contratación o  
con cualquier funcionario o directivo del personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa  
Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.

Huaraz, ..... de ..... de 2026



Huella digital  
(Índice derecho)

.....  
EL/LA POSTULANTE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
ABG. MARCO LEON ALBERTO ATUSPARIA  
ABOGADO  
ÁREA DE ASesoría JURÍDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - Huaraz  
Lic. Toribio Flores Rojas  
N° 11797 RVU 427 - Asesoría Social  
Oficina de Servicio Social

HAMILTON ERICK GUZMAN VILCADO  
TEC. ADM. I - PROYECTOS - NEQUIS  
PERSONAL - AGA / UGEL Huaraz





PERÚ

Ministerio de  
EducaciónGobierno Regional  
de AncashDirección Regional  
de Educación  
AncashUGEL  
HUARAZ

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones  
DL 19990

☐

Sistema Nacional de Pensiones  
DL 19990

HABITAT

☐

INTEGRA

☐

PRIMA

☐

PROFUTURO

☐

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante el Área de Administración mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar por aportar como afiliado regular, a fin que la Unidad de Gestión Educativa Local de Huaraz, efectúe la retención correspondiente.

Huaraz, ..... de ..... de 2026

Firma : \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos : \_\_\_\_\_

DNI N° : \_\_\_\_\_

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme a lo establecido en el Art. 45° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP) aprobado por el Decreto Supremo N° 004-98-EF y sus modificaciones será **AFILIADO** a AFP "HABITAT" al haber ganado la nueva licitación de afiliados.

En caso de haberse afiliado al Sistema Privado de Pensiones deberá necesariamente presentar copia de su contrato y/o constancia de afiliación. **NO PROCEDE** elegir afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones si se encuentra registrado en el Sistema Privado de Pensiones.

Podrá verificar su situación previsional en el siguiente link:

[http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil\\_existe.asp](http://www.sbs.gob.pe/app/spp/Afiliados/afil_existe.asp)