



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO
------------	---------------------	---------------------------	--



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PERFIL Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N° 08-2026- ME-GR-AYAC/DRE-DUGELPSS-DADM/EPERS.

CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL DE APOYO PARA SAANEE.

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
1	Profesional de apoyo para SAANEE CEBE "María Rosas de Mosquera" - Paiza

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Área de Gestión Pedagógica de la Unidad De Gestión Educativa Local de Paucar del Sara Sara

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Oficina de Personal - Comisión de Selección y Evaluación CAS 2026

4. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27783, Ley de bases de Descentralización
- Ley N° 32513 Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- TUO de la Ley N° 27444, Texto Único de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Ley N° 31396, ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencias laborales y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto Nivel a la Administración Pública, Reglamento y modificatorias.
- Ley N° 29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar Voluntario.
- Ley N° 29973, ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), modificado por el Decreto Supremo N° 1377 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-PUS.
- Ley N° 30353, Ley que crea el registro de Deudores de Preparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de persona en el sector público en casos de parentesco, Reglamento y sus modificatorias.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público; y su reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - AYACUCHO

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

OFICINA DE PERSONAL

SECRETARIA



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- u. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- v. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- w. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- x. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento Administrativo General.
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores de contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- z. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 1089-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicio (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación curricular y Entrevista, y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- aa. Resolución de presidencia Ejecutiva N° 141-2011-SERVIR/PE modificada por la Resolución de presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, Dispone el inicio de la vigencia de la Resolución Ejecutiva N° 107-2011.
- bb. Resolución de presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH "Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos".
- cc. Resolución Presidencial Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la visualización de concursos públicos del Decreto Supremo Legislativo N° 1057.
- dd. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece las disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de administración pública, y sus modificatorias.
- ee. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades en el Sector Público.
- ff. Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago de ingresos que se perciban por los ingresos que provengan de la contratación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios – CAS.
- gg. Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU.

II. PERFIL DE PUESTO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

CEBE "María Rosas de Mosqueira" - Paaza

Nombre del puesto:

Profesional de apoyo para SAANEE

Dependencia jerárquica lineal: Director (a) del CEBE

Fuente de financiamiento:

RROO RDR Otros Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

Actividad:

5005877

Intervención:

Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en educación básica y técnico productiva.



SECRETARIA

OFICINA DE PERSONAL

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

MISSION DEL PUESTO

Brindar atención desde su especialidad en el marco del enfoque transversal a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos de la EBR, EBA, ETP, y de los estudiantes del CEBE de TVA, a fin de favorecer el desarrollo integral de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar la caracterización de cada institución educativa a cargo, en relación a la identificación de barreras y apoyos en su proceso de inclusión, para determinar el nivel de apoyo que requieren; así como, apoyar a las docentes de TVA del CEBE en la identificación de barreras y apoyos
Participar y contribuir en la elaboración, implementación y evaluación de la programación general del SAANEE a nivel de equipo respecto a la asistencia técnica y acciones a desarrollar con los directivos y docentes en el marco de una atención diferenciada de las IIEE a cargo, que tienen estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, así como elaborar oportunamente la programación de atención institucional a las IIEE a cargo, según el nivel de apoyo requerido.
Brindar asesoramiento a directivos de IIEE de EBR, EBA y ETP con respecto a las acciones para la atención a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.
Brindar asistencia técnica a directivos sobre acciones de sensibilización a la comunidad educativa y articulación con asociaciones de la sociedad civil para contribuir en la atención educativa de calidad a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

Brindar apoyo y asesoramiento personal a docentes de las IIEE de EBR, EBA, ETP y de las aulas de TVA del CEBE en la planificación e implementación de los apoyos educativos, que sirva para ejecutar una respuesta educativa pertinente a estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos, en el marco de la atención a la diversidad, a fin de garantizar la permanencia, desarrollo de competencias y culminación del ciclo, nivel y/o modalidad a lo largo de la trayectoria educativa.
Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar y con el responsable de inclusión de las IIEE de focalizadas para realizar acciones conjuntas en beneficio de los estudiantes, realizando acciones de seguimiento a las instituciones educativas, en el marco del enfoque inclusivo, así como brindar retroalimentación respecto a las fortalezas y aspectos de mejora encontrados.

Brindar asesoramiento grupal a directivos, docentes y profesionales no docentes de las IIEE focalizadas en los procesos de autoevaluación de la institución educativa, en el marco de las culturas, políticas y prácticas educativas inclusivas; ajustes razonables o adaptaciones; trabajo con familias, y Diseño Universal para el Aprendizaje, con el propósito de acompañar el desarrollo de sus competencias profesionales para a la atención a la diversidad.
Elaborar un reporte mensual de las acciones realizadas y un informe finalizado el año escolar, en el marco del apoyo y asesoramiento a las IIEE a cargo. Dicho reporte estará dirigido al coordinador(a) del SAANEE para su consolidación y entregado a la Dirección de la IIEE que atiende, del CEBE y a la UGEL.
Coordinar en las instalaciones del CEBE las acciones a realizar en beneficio de las IIEE de EBR, EBA, ETP y de las aulas de TVA del CEBE para el desarrollo de la planificación anual del servicio.
Brindar asistencia técnica a directivos y docentes sobre la identificación y atención educativa de estudiantes con altas capacidades en las IE de EBR, EBA y ETP.
Brindar estrategias de manejo conductual y/o procesamiento sensorial y/o trabajo con familias (de corresponder a la especialidad del profesional) a las/los docentes de las/los estudiantes con discapacidad de las IIEE a cargo, a través de diversos medios de comunicación.

Coordinaciones Internas
Servicios de Educación Básica Especial, Instituciones Educativas Inclusivas de EBR, EBA y ETP





SECRETARÍA

OFICINA DE PERSONAL

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinationes Externas

MINEDU, UGEL y/u otras organizaciones vinculadas al trabajo con personas en condición de discapacidad, intersectorial, ONGs entre otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Universitario/Pedagógico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Completa Incompleta

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

Egresado Bachiller Titulo/licenciatura

En Educación y/o Psicología.

Maestría Egresado Grado

No aplica

Doctorado Egresado Grado

No aplica

C) ¿Se requiere colegiatura?

SI NO

D) ¿Se requiere habilitación profesional?

SI NO



SECRETARÍA

OFICINA DE PERSONAL

UGEL PAUCAR DEL SARA SARA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

CONOCIMIENTOS

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

Atención educativa en el marco del enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, con énfasis en estudiantes con discapacidad y que requieran apoyos educativos.

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.

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad o al Diseño Universal para el Aprendizaje.

C) Conocimientos de ofimática e Idiomas

NIVEL DE DOMINIO

OFIMÁTICA	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

Nivel de Dominio

OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	avanzado
Inglés				X
Observaciones. -				

EXPERIENCIA

Experiencia General:

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

03 años.

Experiencia Específica:

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

01 año en el sector educación.

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

01 año.



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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

- Practicante 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

09 meses en IIEE de la modalidad de Educación Especial u otra modalidad.

NACIONALIDAD

? Se requiere nacionalidad? SI NO

Anote el sustento

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios de posgrado o especialización o diplomado en educación inclusiva y/o educación especial y/o atención a la diversidad o cursos relacionados a discapacidad. Habilidades comunicativas y de liderazgo. Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de manejo de conflictos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:

CEBE "María Rosas de Mosquera" - Pausa.

POR UNA EDUCACIÓN

Duración del contrato:

Los contratos tienen vigencia a partir del 9 de abril y/o desde la suscripción de contrato, pudiendo ser prorrogados dentro del año fiscal, sujetos a la disponibilidad presupuestal con la que cuente la Unidad Ejecutora.

Remuneración mensual:

S/ 3,064.19 (TRES MIL SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador

Otras condiciones esenciales del contrato

- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.



III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	17 de marzo de 2026	Comité de Evaluación y Selección
02	Registro de la Convocatoria en el Portal talentos Peru.	18 de marzo de 2026	Oficina de Personal
CONVOCATORIA			
03	Publicación de la convocatoria a través del Facebook UGEL Paucar del Sara Sara:	19 marzo al 01 de abril de 2026	Oficina de Personal



SECRETARÍA

OFICINA DE PERSONAL

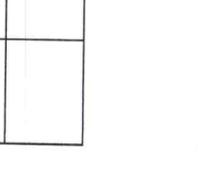
SARA SARA

EDUCACIÓN - AYACUCHO



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

15123 y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS. https://www.facebook.com/profile.php?id=1000631188			
04	Presentación de hoja de vida documentada (Currículum Vitae) en físico por Mesa de Partes de la UGEL Paucar del Sara Sara en horario de oficina. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y hora señalada no serán consideradas en la evaluación.	27 de marzo al 01 de abril de 2026	postulante
SELECCION			
05	Evaluación de la Hoja de Vida (Currículum Vitae);	6 de abril de 2026	Comité de Evaluación y Selección
06	Publicación de resultados de evaluación de la Hoja de Vida a través del Facebook UGEL Paucar del Sara Sara: https://www.facebook.com/profile.php?id=1000631188 15123 y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS.	7 de abril de 2026 (8:00 a.m.)	Comité de Evaluación y Selección
07	Presentación de Reclamos por Mesa de Partes de la UGEL Paucar del Sara Sara.	7 de abril de 2026 (8:00 a.m. - 3:00 pm.)	Postulante
08	Absolución de Reclamos	7 de abril de 2026 (3:00 p.m. - 5:00 p.m.)	Comité de Evaluación y Selección
09	Publicación de postulantes aptos (Postulantes aptos para la siguiente etapa) a través del Facebook UGEL Paucar del Sara Sara: https://www.facebook.com/profile.php?id=1000631188 15123 y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS.	7 de abril de 2026 (5:20 p.m.)	Comité de Evaluación y Selección
ENTREVISTA PERSONAL			
10	Domnio temático, capacidad analítica, comunicación efectiva, ética, competencias y conocimiento institucional.	8 de abril de 2026 (10:00 a.m.)	Comité de Evaluación y Selección
11	Publicación de resultados finales en el panel y a través del Facebook UGEL Paucar del Sara Sara: https://www.facebook.com/profile.php?id=1000631188 15123 y en la vitrina de transparencia informativa de la UGELPSS.	8 de abril de 2026 (3:00 p.m.)	Comité de Evaluación y Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	9 de abril de 2026	Oficina de Personal
13	Registro del contrato	9 de abril de 2026	Oficina de Personal



NOTA:

1. La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en el Facebook de la UGELPSS, <https://www.facebook.com/profile.php?id=100063118815123>, siendo responsable de cada postulante revisar dicha información.
 2. El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
 3. Todas las fases del proceso se llevarán de manera presencial, desde la presentación del Currículo Vitae hasta la fase de adjudicación.
 En la presentación de reclamos solo se evaluará los documentos presentados en el momento de la postulación, no se podrá adicionar documentos al expediente inicial presentado.



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO
------------	---------------------	---------------------------	--



III. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Quando se trate de evaluación de currículo vitae y entrevista personal:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (currículo vitae)	50%	25	50
Formación Académica.	15%		15
Experiencia laboral	25%		25
Cursos talleres de actualización	10%		10
EVALUACIÓN DE CAPACIDADES (Entrevista personal)	50%	35	50
Conocimientos para el puesto	25%		25
Habilidades y competencias	25%		25
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

- El puntaje total se obtiene: 50 puntos evaluación de hoja de vida + 50 puntos entrevista personal el cual tendrá que llegar a un mínimo de 60 puntos para estar en la lista que define al **GANADOR** del proceso.
- Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido de persistir el empate se tomará en cuenta la antigüedad del título.
- En caso de presentarse un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se priorizará la contratación de personas con discapacidad en cumplimiento de la cuota laboral señalada en el marco legal vigente.
- Las etapas del proceso de selección son eliminatorias, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio referidos en los cuadros de puntuación para continuar a la siguiente etapa.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

1. De la presentación de la Hoja de Vida.

La información consignada en la hoja de vida tiene de carácter de declaración jurada y no sufre los documentos que acredite lo indicado, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La presentación será en un sobre cerrado debiendo contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios, la omisión de la presentación de estos documentos, acarrea que el postulante sea declarado **NO APTO** en la etapa respectiva.

Presentar en el siguiente orden:

- Carta de presentación del postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza y lugar a la que postula
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Copia de ficha RUC en condición Activo y habido (obligatorio).



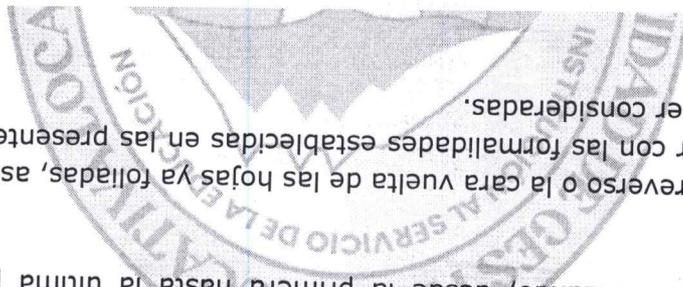


"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

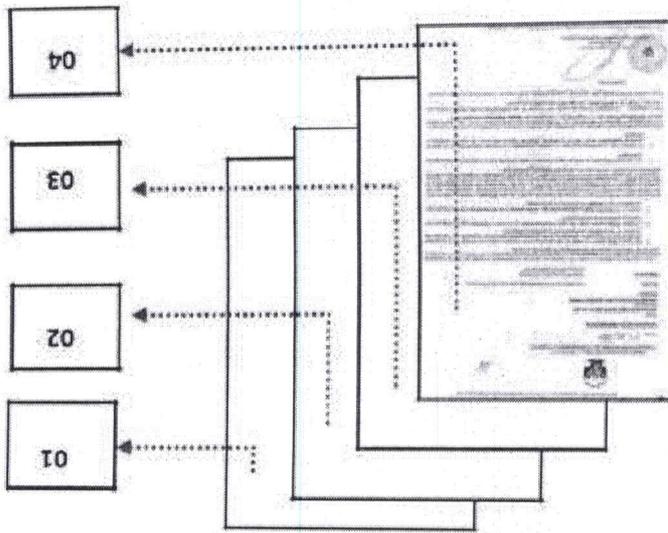
- d. Hoja de Vida (Curriculum Vitae) documentada debidamente firmada por el suscrito.
- e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02).
- f. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).
- g. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo N° 04).
- h. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Anexo 05).
- i. Declaración Jurada de no tener inhabilitación RNSDD (Anexo N° 06)
- j. Declaración Jurada de doble percepción en el estado (Anexo N° 07).
- k. Recolección de datos y autorización para contacto (Anexo N° 08)
- l. Formato de etiqueta de presentación de sobres (Anexo N° 09)

• Toda la documentación (incluyendo la copia del DNI y los anexos naturales, comenzando, desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelante).

No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, así mismo, las propuestas deberán cumplir con las formalidades establecidas en las presentes bases del proceso de selección para ser consideradas.



Modelo de
Foliación
(Referencial)



- Los documentos presentados deberán estar debidamente fedateados por la UGEL Paucar del Sara Sara o legalizados, conteniendo sus datos escritos a computadora o con letra impresa.

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

2. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Las postulaciones efectuadas que no cumplan con las indicaciones antes establecidas, no darán lugar a reclamo alguno, y serán considerados **NO APTO** para el proceso.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2021-2025) con un mínimo de 12 horas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado (Resoluciones y/o Contratos de Servicios). Las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado y acreditados con boletas o constancias de pago; en cuanto a los certificados y las constancias de trabajo deberán ser acreditados con boletas de pago o recibos de pago o recibos de honorarios.
- La evaluación en cada fase es eliminatória, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase será descalificado automáticamente.
- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
 - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del perfil.
- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1.-Declaratoria del proceso como desierto.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base, el postulante que obtenga el puntaje final más alto, será adjudicado bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 29849. Los resultados de 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, remitirá un informe adjuntado los expedientes de los postulantes a la Oficina de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro del plazo previsto en el numeral II de la presentación convocatoria.

Se otorgará una bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad en lo establecido en el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carne de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS), caso contrario deberá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE.

Bonificación por discapacidad

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara, 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 anteriores del proceso de selección.

a. Bonificaciones especiales

- ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación curricular es de 25 puntos.
- ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de capacidades es de 35 puntos.
- ✓ Puntaje aprobatorio final mínimo de 60 puntos.
- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de hoja de vida y la evaluación de capacidades.
- Sera descalificado el postulante cuando:
 - ✓ Omitta presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumplan con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	SARA SARA	UGEL PAUCAR DEL	EDUCACION - AYACUCHO	DIRECCION REGIONAL DE
------------	---------------------	-----------	-----------------	----------------------	-----------------------





SECRETARIA	OFICINA DE PERSONAL	UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - AYACUCHO
------------	---------------------	---------------------------	--



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo requeridos en las fases de evaluación del proceso.

2.- Suspensión o postergación de las etapas del proceso de selección

El proceso puede ser suspendido o postergado en cualquiera de los siguientes supuestos:

- Cuando concurren situaciones por casos fortuitos o fuerza mayor que hagan imposibles continuar el proceso.
- Cuando el Comité de Selección por razones justificadas necesite mayor tiempo para evaluación en cada una de las etapas.

3.- Cancelación del proceso de selección

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, se podrá cancelar el proceso cuando se presente cualquiera 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.

VI. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La UGEL Paucar del Sara Sara, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

* Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar al momento de la adjudicación la Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Personal de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

* En caso que el postulante ganador no suscriba contrato durante dentro de los cinco (05) días hábiles, según lo indicado en el cronograma de la presente convocatoria, la Oficina de Personal procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en segundo lugar, vía telefónica, whatsapp o correo electrónico.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La adjudicación de las plazas/puestos/cargos, será en estricto orden de acuerdo al Rankin Establecido.
2. Los aspectos no contemplados en la presente norma, serán absueltos por la Comisión de Contrataciones.
3. En caso de empate en puntaje total, se tendrá en cuenta la experiencia laboral, de persistir el empate se tomará en cuenta la antigüedad del título.

Pauca, marzo de 2026.





CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Señor:

Presidente de la Comisión de Selección y Evaluación CAS de Intervenciones y Acciones pedagógicas 2026

PRESENTE

Asunto: Solicito participar en el Proceso CAS N°-2026-ME-GR-AYAC/DRE-DUGELPSS-DADM/PEPERS

Plaza al que postula : _____

De mi consideración:

..... con DNI N° con domicilio legal en el identificado

..... Teléfono..... Correo electrónico..... mediante

la presente solicito se me considere mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios de en el procesos CAS N°2026-ME-GR-AYAC/DRE-DUGELPSS-DADM/PEPERS, convocado por la Unidad de Gestión Educativa Paucar del Sara Sara a fin de ocupar una plaza de trabajo, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, Ley N° 29849 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, para lo cual adjunto lo siguiente:

a. Carta de presentación del postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación,

indicando la plaza y lugar a la que postula

b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

c. Copia de ficha RUC en condición Activo y habido (obligatorio).

d. Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentada debidamente firmada por el suscrito.

e. Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02).

f. Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional (Anexo N° 03).

g. Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo N°04).

h. Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Anexo 05).

i. Declaración Jurada de no tener inhabilitación RNSDD (Anexo N° 06)

j. Declaración Jurada de doble percepción en el estado (Anexo N° 07).

k. Recolección de datos y autorización para contacto (Anexo N° 08)

l. Formato de etiqueta de presentación de sobres (Anexo N° 09)

Fauza, de del 2026

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Persona con discapacidad

(SI) (NO)

Adjunta certificado de discapacidad

(SI) (NO)

Tipo de discapacidad: física () Auditiva () Visual () Mental ()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (X):

Licenciado del servicio militar

(SI) (NO)

Adjunta copia del documento oficial emitido por la autoridad competente (SI) (NO)





Anexo Nº 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

E/la que suscribe identificado(a) con DNI Nº domicilio legal en el de nacionalidad mayor de edad, de estado civil con carácter de declaración jurada manifiesta lo siguiente:

1. **NO** tener vínculo laboral o prestar servicios bajo otra modalidad con otra institución pública o dependencia del Ministerio de Educación, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador de los procesos de selección, salvo por función docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas públicas.

2. **NO** tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

3. **NO** haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años anteriores a la postulación.

4. **NO** estar comprendido en procesos judiciales por delito doloso.

5. **NO** tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postor o contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.

6. **NO** tener antecedentes penales o policiales

7. **NO** contar con proceso judicial vigente

8. **NO** ser funcionario de organismos internacionales.

9. **NO** tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o razón de matrimonio, con funcionarios que gozan de facultad de nombramiento y/o contratación de personal o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de la DREA (Ley Nº 26771 y D. S. Nº 021-2000-PCM).

10. **NO** encontrarme inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 29988.

11. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

12. **NO** contar con Deudas por concepto de alimentos por adeudar tres (03) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, someténdome a la fiscalización posterior que considere la UGELPSS.

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Pausa, de de 2026

Huella digital
 (Índice derecho)

FIRMA DEL POSTULANTE



Anexo Nº 03

DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN PREVISIONAL

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

Elijo el siguiente régimen de pensionario:

SI
 No

<input type="checkbox"/>	Sistema Nacional de Pensiones DL 19990
<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones DL 25897
<input type="checkbox"/>	HABITAT
<input type="checkbox"/>	INTEGRA
<input type="checkbox"/>	PRIMA
<input type="checkbox"/>	PROFUTURO



En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios me comprometo a presentar ante la Oficina de Personal 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 Dirección Regional de Educación de Ayacucho efectúe la retención correspondiente.

Pausa, de de 2026.

Firma
Nombre y Apellidos

DNI Nº

Nota: Deberá elegir necesariamente algún régimen de pensiones, de **NO HACERLO** conforme lo establecido en la Art. 45º del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SFP) aprobado por el Decreto Supremo Nº 004-98-EF y sus modificatorias 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/ppp/afiliados/afil_existe.asp



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	SARA SARA	UGEL PAUCAR DEL	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION - AYACUCHO
------------	---------------------	-----------	-----------------	--



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Anexo Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM Y D. S. Nº 034-2005-PCM

De mi consideración:

Yo, identificado con DNI Nº con domicilio legal en el al amparo del principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa en el ingreso a laborar a SERVIR.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Unidad de Gestión Educativa Local Paucar del Sara Sara laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Areas y/o Unidad de Trabajo

Relación	Apellidos	Nombres	Area de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del código penal, que prevén pena preventiva de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Pausa.....de.....de 2026.

Huella digital
(Índice derecho)

FIRMA DEL POSTULANTE

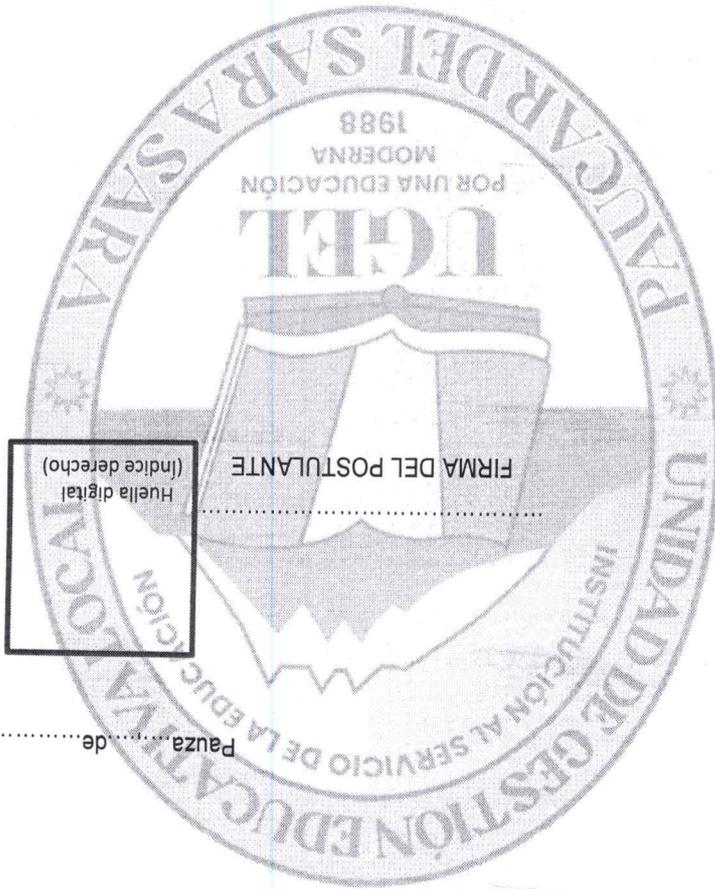
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN Y DESPIDO SEGÚN REGISTRO NACIONAL DE SANCCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO (RNSDD)

Por la presente, yo , identificado/a con DNI N° , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Pausa de de 2026.

Huella digital
(Índice derecho)

FIRMA DEL POSTULANTE



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO
------------	---------------------	---------------------------	--





Yo, identificado con DNI con dirección domiciliaria: en el distrito Provincia: Departamento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Tengo conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 11.7 de la Norma Técnica).

SI	NO
----	----

Percebo otra remuneración a cargo del Estado, o Percibire ya que me encuentro adjudicado

SI	NO
----	----

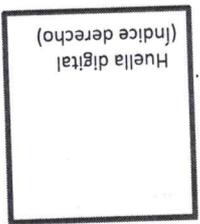
En el caso de haber marcado como SI, señale lo siguiente

Nombre de la institución por la que percibe o percibirá remuneración a cargo del Estado:	
Cargo que ocupará:	
Condición Laboral: () Nombrado () Contratado () Adjudicado	
Horario Laboral:	
Dirección de la institución:	

(NO) (SI) Tengo incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral.

Dado en el distrito de a los días del mes de del 2026.

Pauza de de 2026



FIRMA DEL POSTULANTE DNI Nº

*Art. 40º de la Constitución Política del Perú y artículo 3 de la Ley Nº 28175 Ley Marco del Empleo Público. La información contenida en la presente declaración jurada será sujeta de control posterior, a fin de corroborar la inexistencia de incompatibilidad horaria ni de distancia.



FORMATO DE ETIQUETA DE PRESENTACIÓN DE SOBRES

Señor:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL PAUCAR DEL SARA SARA

Atención. Comité de Evaluación CAS de Intervenciones y Acciones pedagógicas 2026.

Proceso CAS Nº _____-2026- ME-GR-AYAC/DRE-DUGELPSS-DADM/EPERS.

ENTIDAD A LA QUE POSTULA:

PLAZA AL QUE POSTULA:

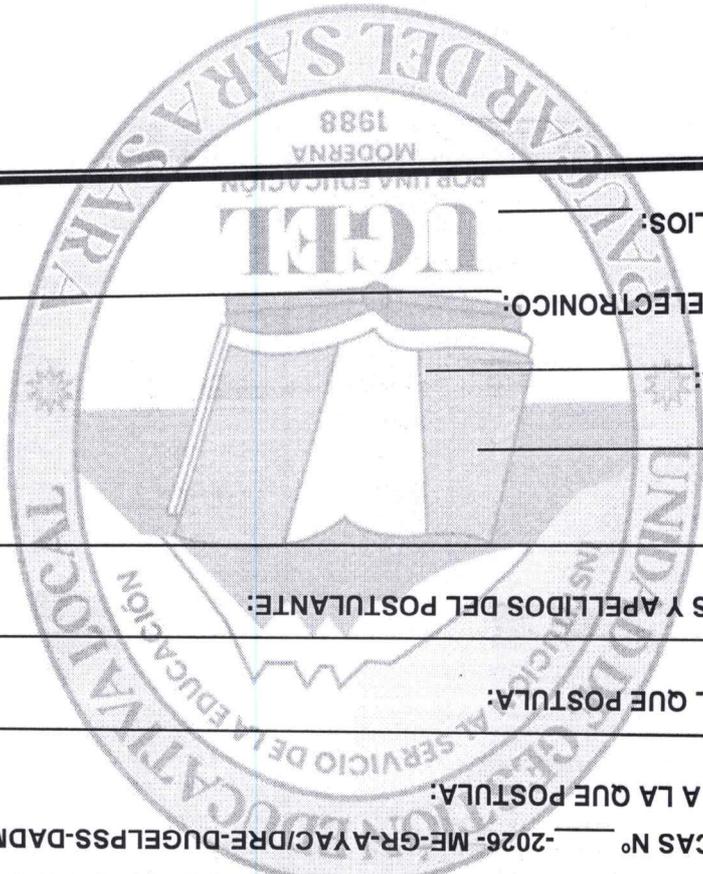
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

Nº DE FOLIOS: _____



SECRETARÍA	OFICINA DE PERSONAL	UGEL PAUCAR DEL SARA SARA	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - AYACUCHO
------------	---------------------	---------------------------	--

