



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

PROCESO CAS N° 002-2026-GRU/DREU-OGRRHH
POR NECESIDAD TRANSITORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – D.L. N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de un/a (01) Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico, para la Dirección de Gestión Pedagógica y un (01) vigilante para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 por **necesidad transitoria.**

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:

De acuerdo a la necesidad, la oficina solicitante es la Dirección de Gestión Pedagógica y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

3. Dependencia Encargada de Realizar el Proceso de Contratación:

El proceso de Contratación estará a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

4. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N° 31396, Ley que Reconoce las Practicas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral 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° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificado por Decreto Legislativo N° 1146.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- Ley N° 27815 – Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771 – que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la contratación administrativa de servicios.
- 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 del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Memorando N° 142-2026-GRU-DREU-D de fecha 06-03-2026.
- Memorando N° 148-2026-GRU-DREU-D de fecha 10-03-2026.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1. ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR TECNOLÓGICO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	Dirección de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación de Ucayali
Nombre del Puesto	Especialista de Calidad del Servicio Educativo Superior Tecnológico.
En condición de	Determinado
Dependencia Jerárquica Lineal	Director (a) de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Código AIRHSP	000722
Programa Presupuestal	0147- Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica.
Producto	3000001- Acciones Comunes
Actividad	5000276- Gestión del Programa
Intervención	Cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, en el marco del Programa Presupuestal 0147: Fortalecimiento de la Educación Superior Tecnológica en Regiones.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir en el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC) y el aseguramiento de la calidad del servicio educativo superior tecnológico a través de acciones de asistencia técnica, mejora continua, coordinación, seguimiento, evaluación y articulación, en el marco de las normas nacionales y regionales vigentes, así como de la Intervención y Acción pedagógica – IAP 17.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar acciones definidas por la región en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas, políticas, lineamientos, normas y programa presupuestal de la educación superior tecnológica vigente.
- Brindar orientación y coordinar asistencias técnicas a los Institutos de Educación Superior Tecnológica en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas del producto 4 PP 0147 para el cumplimiento de las condiciones Básicas de calidad del proceso de Licenciamiento.
- Coordinar/realizar acciones de Supervisión respecto de la implementación de los componentes financiados por el PP 0147 en los institutos de la región y reportar al MINEDU.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la Programación 2026 de acuerdo a los lineamientos brindados por el MINEDU en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas del PP 0147.
- Elaborar los requerimientos (términos de referencia, especificaciones técnicas, notas modificatorias y otros) a fin de asegurar el cumplimiento de metas del POI respecto de la intervención y acción pedagógica del MINEDU, para la educación superior tecnológica- PP 0147.
- Apoyar y hacer seguimiento a los procesos administrativos y monitorear en las tareas administrativas y de DGI o que haga sus veces según corresponda (Abastecimiento, Presupuesto, Informática y RRHH principalmente) las solicitudes/requerimientos de los IES/EST públicos respecto del PP 0147 en la región.
- Informar a la DRE/GRE y al MINEDU – DIGESUTPA sobre el servicio educativo superior tecnológico de la región en relación a las normativas correspondientes a la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del PP 0147.
- Coordinar las acciones para la ejecución oportuna y adecuada del presupuesto asignado a la región con el MINEDU – DIGESUTPA en el marco de las intervenciones y acciones pedagógicas del PP 0147.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

Coordinaciones Externas:

Órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ucayali, Gobiernos Locales, COPALE, ONG, organizaciones sindicales y civiles, colegios profesionales y organizaciones culturales.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Título en las carreras profesionales de Contador, Administración y/o Economista.

CONOCIMIENTOS:

a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

Modernización del Estado y/o sistemas administrativos del Estado (principalmente presupuesto, abastecimiento y contrataciones del estado), Gestión pública y/o gestión por procesos y/o seguimiento o evaluación de proyectos o programas. Ley N° 30512 y sus dispositivos normativos como las CBC del proceso de Licenciamiento.

b) Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas, relacionado a Presupuesto Público/Gestión por resultados y/o Gestión Pública y/o Contratación con el Estado y/o Gestión Educativa, dentro de los últimos cinco 05 años: 2021-2025.

c) Conocimientos de Ofimática

- Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc). - Nivel de Dominio: Intermedio.
- Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc). – Nivel de Dominio: Intermedio.
- Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc. – Nivel de Dominio: Intermedio.

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Mínimo cinco (05) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

- Mínimo tres (03) años de experiencia en actividades vinculadas a planificación y presupuesto y/o sistema de abastecimientos, gestión pública orientada a resultados y/o Modernización del estado.
- Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en el sector público.
- Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: **Especialista.**

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de análisis, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, capacidad de síntesis, comunicación efectiva, habilidad de organización, orientación a resultados.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	DREU – Dirección de Gestión Pedagógica
Duración del contrato:	Desde el 07-04-2026 hasta el 07-12-2026
Remuneración mensual:	S/ 3,264.19 (Tres mil doscientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 40 horas. - La DREU deberá cubrir los costos de traslado y/o viáticos correspondientes al cumplimiento de sus funciones. - La DREU deberá proporcionar al trabajador (a) un espacio y equipamiento, así como material fungible para el cumplimiento de sus funciones. - No tener antecedentes, penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30794 y 30901.

2.2. VIGILANTE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali
Nombre del Puesto	Vigilante
En condición de	Determinado
Dependencia Jerárquica Lineal	Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Fuente de Financiamiento	Recursos Ordinarios
Código AIRHSP	000724
Programa Presupuestal	9001- Acciones Centrales
Producto	3999999
Actividad	5000003
Finalidad	0000029
Genérica de Gasto	2.1 – Personal y Obligaciones Sociales

MISIÓN DEL PUESTO

Garantizar la seguridad y protección de las instalaciones, bienes, documentos y personas de la entidad, mediante la vigilancia permanente, la prevención de riesgo, el control de accesos y la actuación oportuna ante situaciones que puedan afectar la integridad del servicio público, contribuyendo así el normal desarrollo de las actividades institucionales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar el ingreso y salida de personal, usuarios y vehículos.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



- Verificar la identificación de visitantes.
- Garantizar que solo ingresen personas autorizadas a las instalaciones.
- Vigilar y proteger bienes muebles, inmuebles y documentación institucional.
- Realizar rondas periódicas para detectar situaciones de riesgo o irregularidades.
- Reportar daños, robos o intentos de intrusión.
- Detectar situaciones sospechosas, emergencias o actos ilícitos.
- Orientar y brindar apoyo a los usuarios dentro de la sede.
- Colaborar en evacuaciones y primeros auxilios básicos
- Registrar incidencias diarias.
- Informar por escrito y verbalmente al jefe inmediato.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionado a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todos los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

Coordinaciones Externas:

Con los usuarios que se apersonan a la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:

Educación Secundaria Completa

CONOCIMIENTOS:

a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora):

- Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
- Conocimiento sobre acciones de seguridad.
- Conocimiento sobre el funcionamiento de las entidades públicas.

b) Cursos y Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.

Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas, relacionados al cargo que postula, dentro de los últimos cinco 05 años: 2021-2025.

c) Conocimientos de Ofimática

No aplica

EXPERIENCIA

Experiencia General:

Mínimo dos (02) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

- Mínimo un (01) año de experiencia en actividades de vigilancia y/o seguridad.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

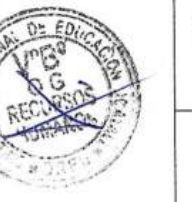


HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Buenas habilidades comunicativas, trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales, asertivo, orden.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio:	DREU – Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
Duración del contrato:	Desde el 07-04-2026 hasta el 31-12-2026
Remuneración mensual:	S/ 1,634.19 (Un Mil seiscientos treinta y cuatro y 19/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral máxima de 48 horas. - Disponibilidad a tiempo completo en turnos rotativos (lunes a domingo) conforme a las necesidades de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. - La DREU deberá proporcionar al trabajador un espacio y equipamiento, así como material fungible para el cumplimiento de sus funciones. - No tener antecedentes, penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30794 y 30901.



II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABILÉS	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	10-03-2026	1	Órgano de Dirección
02	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú Servir y en el Portal Web institucional.	Del 11-03-2026 al 24-03-2026	10	Oficina de Gestión de Recursos Humanos y Unidad Funcional de Informática
03	Presentación Currículum Vitae (físico) en Mesa de Partes de la DRE Ucayali, ubicado la Avenida Centenario – Km. 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.	25-03-2026 (08:00 a.m. a 4:00 p.m.)	1	Mesa de Partes (Unidad Funcional de Secretaría General)
04	Evaluación del Currículum Vitae	26-03-2026	1	Comisión de Evaluación
05	Publicación de resultados preliminares	27-03-2026	1	Comisión de Evaluación





06	Presentación de reclamos	30-03-2026	1	Comisión de Evaluación
07	Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares (después de reclamos)	31-03-2026	1	Comisión de Evaluación
08	Entrevista Personal y publicación de resultados finales	01-04-2026	1	Comisión de Evaluación
09	Adjudicación de plaza y presentación de informe final de la Comisión de Evaluación.	06-04-2026	1	Comisión de Evaluación
10	Suscripción del contrato e inicio de actividades	07-04-2026	1	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus evaluaciones estará a cargo de una Comisión de Evaluación, quienes realizarán la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal de los/las postulantes.

La etapa de selección consta de dos (02) evaluaciones y se realizan de acuerdo al siguiente orden:

Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1. Evaluación Curricular	Cuantitativo	40	60
2. Entrevista Personal	Cuantitativo	30	40

4.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos del perfil solicitado. Para la Comisión de Evaluación tomará en cuenta únicamente la información que se encuentre debidamente documentado en el Expediente de Postulación para acreditar el cumplimiento del perfil.

La calificación de la Evaluación Curricular dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto requerido y de los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN – EVALUACIÓN CURRICULAR (ANEXO N° 02-A y 02-B)**, teniendo una calificación entre cero (0) y sesenta (60) puntos.

La Evaluación Curricular es eliminatoria, por lo que, si el/la postulante obtiene o supera el puntaje mínimo aprobatorio, pasará a la siguiente evaluación. Mientras que el/la postulante que sea declarado "NO APTO" no podrá continuar a la siguiente evaluación.

El puntaje mínimo aprobatorio es de cuarenta (40) puntos.

4.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrolla con la finalidad de identificar a la persona idónea para el puesto convocado, considerando el conocimiento, comportamiento ético y competencias.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI



OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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

Se utilizará los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN – ENTREVISTA PERSONAL (ANEXO N° 03)** y la calificación será de acuerdo a los criterios de Evaluación allí contenidos, el puntaje mínimo será entre cero (0) y treinta (30) puntos.

El puntaje de la Entrevista Personal resulta de promediar los puntajes registrados por cada miembro de la Comisión de Evaluación. Siendo el puntaje mínimo aprobatorio treinta (30) puntos.

V. DE LAS BONIFICACIONES:

5.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas según Ley N° 29248 y su modificatoria, debiendo el/la postulante adjuntar al Expediente de Postulación el documento oficial que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

La no presentación del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas no dará derecho a la asignación de esta bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

5.2 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, obtenido en toda la evaluación, para ello el/la postulante debe adjuntar al Expediente de Postulación el certificado de discapacidad otorgado por los Hospitales de los Ministerios de Salud, Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (EsSalud), o documento que sustente Registro en CONADIS y/o carnet respectivo emitido por el CONADIS, conforme a la Ley N° 29973.

La no presentación de dicho documento que se indican en el párrafo anterior no dará derecho a la asignación de esta bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

5.3 Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la Evaluación Curricular (EC), siempre y cuando haya aprobado esta evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con documento oficial por el Instituto Peruano del Deporte (IPD). Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

N°	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivariano y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

5.4 Bonificación Especial en la Entrevista Personal

Según lo establecido en la Ley N° 31533 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad (hasta un día antes de cumplir 30 años) a la fecha de la inscripción establecida en el cronograma del proceso de convocatoria.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal y acreditar su edad a través de su Documento de Identidad (DNI).

5.5 Incremento porcentual por experiencia laboral en el Sector Público

Según lo establecido en la Ley N° 31533 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM se otorgará un incremento porcentual sobre el puntaje final a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad (hasta un día antes de cumplir 30 años) a la fecha de la inscripción establecida en el cronograma del proceso de convocatoria.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza solo cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones (Evaluación Curricular y Entrevista Personal), conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

Las bonificaciones e incremento no son excluyentes, por lo que el/la postulante tiene derecho a obtener más de una o todas las bonificaciones.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



VI. RESULTADOS FINALES

- 6.1 Corresponde al cálculo del puntaje final de los (as) postulantes que aprobaron la etapa de entrevista personal.
- 6.2 Obtenida la relación de calificaciones los (as) postulantes de mayor puntaje en el Cuadro de Méritos, será considerado **GANADOR** y ocupará la plaza vacante en concurso.
- 6.3 En el caso se produzca empate en el puntaje final y, esto no permita determinar al ganador (a) del proceso, se tendrá en cuenta la antigüedad en el mayor nivel académico.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 7.1 De la presentación de la Hoja de Vida:
La información consignada en la **Hoja de vida** tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- 7.2 Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación de sustento para la evaluación de los criterios establecidos:

La experiencia laboral en el sector público y privado, se sustenta con la presentación en copia simple, legible y completa de los siguientes documentos: i) El contrato con sus respectivas adendas y/o ii) Constancias de Prestación de Servicios y/o Certificados de Trabajo y/o iii) Boletas de Pago, en los cuales deberá constar el cargo desempeñado, así como la fecha de inicio y fin, debiendo la oficina competente de la DREU, corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

- 7.3 El o los Postulantes a dichos puestos convocados, deberán presentar su Currículum VITAE, debidamente ordenado, como a continuación se indica:
 - a) Datos Personales
 - b) Formación Académica
 - c) Capacitaciones
 - d) Experiencia Laboral
- 7.4 Es obligatorio adjuntar el **ANEXO N° 01** Formato de Declaración Jurada, relleno, firmado y huella, para la evaluación del expediente.
- 7.5 Es obligatorio adjuntar su afiliación pensionaria de contar con ella.

VIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 8.1 Si algún postulante considerara que la Comisión de Evaluación encargado de conducir el concurso público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante la Comisión de Evaluación un recurso de reconsideración o apelación, de ser el caso para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.
- 8.2 La Comisión de Evaluación, o quien sus veces, debe resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.





- 8.3 Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro del plazo de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan 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 etapas de evaluación del proceso.

9.2 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
- Otros supuestos debidamente justificados.

X. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS).

- 10.1 El/la postulante que remita los documentos y/o se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será excluido del proceso de selección.
- 10.2 El/la postulante que sea suplantado por otro/a postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- 10.3 De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- 10.4 Si el/la postulante no presenta todos los documentos obligatorios para la Evaluación Curricular en la fecha y hora señalada, se le considerará como NO APTO.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



10.5 Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar al momento de la suscripción del contrato, la debida resolución o documento que certifique no tener vínculo laboral con entidades del Estado, según su régimen laboral (Resolución, Licencia sin goce, entre otros), caso contrario no podrá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios.

10.6 La Dirección Regional de Educación de Ucayali se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente de los documentos presentados, bajo responsabilidad de el/la postulante.

XI. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El ganador del Proceso de Convocatoria CAS, está obligado a presentar sus documentos originales en forma presencial y/o digital de ser el caso, a solo requerimiento de la entidad, bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular en caso que este se haya suscrito. La documentación física y/o digitalizada presentada, está sujeta a la verificación posterior por parte de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, por lo que en caso se detecte documentación fraudulenta o adulterada, el ganador se somete a las acciones administrativas disciplinarias, penales entre otras que den a lugar.

XII. ANEXOS LAS BASES:

- **ANEXO N° 01 - FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**
- **ANEXO N° 02-A y 02-B - FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**
- **ANEXO N° 03 - FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL**

Pucallpa, 10 de marzo de 2026



Nora Delgado Diaz
Lic Educ Nora Delgado Diaz
DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



PROCESO CAS N° 002-2026-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 01

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado
 (a) con DNI N°, y con domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No ha ver sido condenado por delito doloso.
- No haber sido condenado en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, así como haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos; y en los alcances de la Ley N° 29988, y los literales c) y j) del artículo 49 de la Ley de Reforma Magisterial, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794, Ley N° 30901 y Ley N° 21389.
- No tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No estar cumpliendo sanción administrativa de suspensión o cese temporal en el cargo durante el desarrollo del concurso.
- No percibo otro sueldo del Estado
- No tener en la Dirección Regional de Educación de Ucayali, parientes y/o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar. Por lo cual, declaro que no me encuentro inmerso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 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.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General concordado con el artículo 34 de la citada norma. Asimismo, declaro tener conocimiento que la falsa declaración en un procedimiento administrativo constituye la comisión de un delito previsto en el artículo 411 del Código Penal.

En fe de lo cual firmo la presente.

Fecha: ___ / ___ / ____

.....
 Firma





PROCESO CAS N° 002-2026-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-A

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

ESPECIALISTA DE CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR
TECNOLÓGICO

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Aspecto a Evaluar		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	Título Profesional Universitario de Contador, Administración y/o Economía.	20 puntos	
b) Cursos y Programas de especialización	- Los Cursos deben tener no menos de 24 horas de capacitación. - Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. (Relacionadas a Presupuesto Público y/o Gestión por resultados y/o Gestión Pública y/o Contratación con el Estado y/o Gestión Educativa. Dentro de los últimos cinco (05) años: 2021 al 2025. Dos (02) puntos por cada certificado.	10 puntos	
c) Conocimiento de Ofimática nivel de dominio intermedio	- Procesador de textos (Word, Open Office, Write, etc). - Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc). - Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc). (04 puntos).	04 puntos	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1. Experiencia General - Experiencia laboral mínimo de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado. Dos (02) puntos por año.	18 puntos	
	d.2. Experiencia específica - Mínimo 03 (tres) años de experiencia en actividades vinculadas a planificación y presupuesto y/o sistema de abastecimientos, gestión pública orientada a resultados y/o Modernización del Estado. Un (01) punto por año. - Experiencia requerida para el puesto en el sector público: Mínimos Dos (02) años. Un (01) punto por año.	04 puntos 04 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,





PROCESO CAS N° 002-2026-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-B

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

VIGILANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Aspecto a Evaluar		Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	Educación Secundaria Completa	10 puntos	
b) Cursos y Programas de especialización	- Los Cursos deben tener no menos de 12 horas de capacitación. - Los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación. Relacionados al cargo que postula, dentro de los últimos cinco (05) años: 2021 al 2025. Cuatro (04) puntos por cada certificado.	20 puntos	
c) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	c.1. Experiencia General - Experiencia laboral mínimo de dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. Dos (02) puntos por año.	18 puntos	
	c.2. Experiencia específica - Mínimo un (01) año de experiencia en actividades de vigilancia y/o seguridad. Dos (02) puntos por año.	12 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	



Pucallpa,





PROCESO CAS N° 002-2026-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 03

FICHA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

PUESTO Y/O CARGO: _____

FECHA DE ENTREVISTA: _____

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje Máximo	Puntaje Obtenido
<u>PRESENTACIÓN:</u> Mide la presentación del evaluado, el desenvolvimiento y alternativas frente a una situación planteada.	04 puntos	
<u>CAPACIDAD DE ANÁLISIS Y REFLEXIÓN</u> Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto.	08 puntos	
<u>COMUNICACIÓN ORAL Y TRABAJO EN EQUIPO</u> Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas y formas de trabajo cooperativo y colaborativo.	08 puntos	
<u>ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto de trabajo al cual postula.	08 puntos	
<u>CONOCIMIENTO BASICO SOBRE EL PUESTO</u> Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto o cargo que postula.	08 puntos	
<u>CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL</u> Mide intereses por el medio que le rodea, intereses e información de la realidad regional y nacional.	04 puntos	
TOTAL	40 puntos Máximo.	

Firma del miembro de la Comisión: _____

Nombre y Apellidos del miembro de la Comisión: _____





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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



RESULTADO DEL PROCESO:

EVALUACIÓN CURRICULAR				Puntaje Evaluación Curricular	Puntaje Entrevista Personal	Puntaje Total
Formación Académica	Cursos y Programas de Especialización	Conocimiento de Ofimática nivel de dominio intermedio	Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)			

Pucallpa,

