



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO CAS N° 05-2026-GRU/DREU-OGRRHH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA OCUPAR EL PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO, PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO-DREU; EL PUESTO DE ESPECIALISTA DE PATRIMONIO DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO-OA-DREU; BAJO EL REGIMEN

LABORAL DEL D.L.N° 1057

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Apoyo Administrativo, para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto-DREU, en condición de Suplencia, registro AIRHSP 000665; un (01) Especialista de Patrimonio para la Unidad de Patrimonio-OA-DREU, en condición de Suplencia, registro AIRHSP 000602; de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante.

De acuerdo a las necesidades, las oficinas solicitantes son: Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración; de la Dirección Regional de Educación de Ucayali.

1.3. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Ucayali, para el ejercicio fiscal 2026.

1.4. Base Legal.

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S.N° 006-2026-JUS.
- 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.
- Ley N° 29248-Ley del Servicio Militar y su Reglamento.
- Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, Que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- MEMORANDO N° 478 -2026-GRU-DREU-D, de fecha 20.08.2026

II. PERFIL DEL PUESTO

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

2.1. EL PUESTO DE APOYO ADMINISTRATIVO-OPP-DREU

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Nombre del Puesto	APOYO ADMINISTRATIVO
En condición de	SUPLENCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Meta	0019
Cadena Funcional Programática	2.3.2.8.1.1
Actividad	-----
Específica de Gastos	-----
EXPERIENCIA -Experiencia General: Experiencia laboral mínima tres (03) años en el sector público y/o privado. -Experiencia Específica: Experiencia específica mínima un (01) año en el cargo de Apoyo Administrativo en el Sector Público.	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS - Aptitudes para la escucha - Capaz de utilizar la tecnología avanzada - Habilidad para liderar - Habilidad para la redacción - Responsabilidad - Empatía	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS: - Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo o Asistencia Administrativa.	
CONOCIMIENTO: - Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora). Decreto Legislativo N° 1057- Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- **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 estudios no menos de 90 horas, relacionadas a Gestión Pública, Trámite documentario y Redacción.

Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años (2021-2025)

- **Conocimiento de Ofimática a nivel básico, requeridos y sustentados con documentos:**

-Procesador de textos: (Word, Excel, Power Point, Open. Office, etc.).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Recepción de documentos.
- ✓ Registro de documentos.
- ✓ Distribución de documentos.
- ✓ Elaboración de documentos
- ✓ Atención al público en general
- ✓ Otras actividades designadas por el jefe de oficina.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Duración del contrato	A PARTIR DEL 15 DE SETIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
Remuneración mensual total	S/. 1,389.00 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000665.
Otras condiciones esenciales del contrato	- JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS. - LA DRE O LA QUE HAGAS SUS VECES, DEBERA CUBRIR LOS COSTOS DE TRASLADO Y/O VIATICOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES. - NO HABER SIDO CONDENADO O ESTAR PROCESADO POR LOS DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 29988.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú

Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	- NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.
--	--

2.2. EL PUESTO DE ESPECIALISTA DE PATRIMONIO-UP-OA-DREU

IDENTIFICACION DEL PUESTO	
Órgano o Unidad Orgánica	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE UCAYALI
Unidad y/o Dirección u Oficina	UNIDAD DE PATRIMONIO
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA DE PATRIMONIO
En condición de	SUPLENCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE ADMINISTRACION
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS
Meta	25
Cadena Funcional	2.3.2.8.1.1
Actividad	----
Específica Gastos	----
EXPERIENCIA	
-Experiencia General: Experiencia laboral mínima tres (03) años en el Sector Público y/o Privado.	
-Experiencia Específica: Experiencia específica mínima dos (02) años en acciones de coordinación, supervisión, gestión y monitoreo en el manejo de plataformas informáticas (SIGA-MP, SINABIP) en el sector público.	
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	
- Con capacidad de trabajo en equipo, - Liderazgo - Manejo de conflictos - Capaz de utilizar la tecnología avanzada - Toma de decisiones y - Dedicación exclusiva	
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS:	
- Título Profesional Universitario de Contador Público Colegiado.	
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO:	
- Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentadora). Decreto Legislativo N° 1057-Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.	

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- **Cursos de Programas de Especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de estudios no menos de 90 horas de capacitación, relacionadas en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-Modulo Patrimonio.

Son requeridos dentro de los últimos cinco (05) años (2021-2025).

- **Conocimiento de Ofimática a nivel básico requeridos y sustentados con documentos:**

-Procesador de textos: (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- ✓ Planificación, programación y supervisión de la custodia, distribución y uso del patrimonio de la DREU en cumplimiento de la normatividad vigente, con el fin de hacer uso y administración de los mismos.
- ✓ Elaboración del plan anual de la Unidad de Patrimonio.
- ✓ Ejecutar la aplicación de las normas técnicas de los procesos de registro de control patrimonial en la DREU.
- ✓ Tramitar y registrar las altas, bajas, exclusiones, actos de disposición y de administración de los bienes patrimoniales de la DREU con el fin de sincerar el patrimonio útil de la entidad y disponer de acciones de reemplazo, de ser necesario.
- ✓ Realización del inventario físico de bienes patrimoniales en la DREU e IETSP, y mantener actualizado los archivos físicos e informáticos correspondientes.
- ✓ Elaborar la información para los registros contables del patrimonio institucional en lo que corresponda.
- ✓ Controlar el internamiento y custodia de los bienes patrimoniales.
- ✓ Tramita el registro de las altas, bajas, exclusiones, actos de disposición y de administración de los bienes patrimoniales de la entidad, en el SIGA-MP y la plataforma del SINABIP.
- ✓ Reportar la depreciación mensual de los activos fijos de la entidad, a la Oficina de Contabilidad.
- ✓ Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el jefe de oficina.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación del servicio	UNIDAD DE PATRIMONIO
Duración del contrato	A PARTIR DEL 15 DE SETIEMBRE HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.
Remuneración mensual	S/. 2,764.19 SOLES, INCLUYE ES-SALUD MAS AGUINALDO, REGISTRO AIRHSP 000716,
Otras condiciones esenciales del contrato	- JORNADA SEMANAL MAXIMA DE 48 HORAS.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú

Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	- LA DRE O LA QUE HAGAS SUS VECES, DEBERA CUBRIR LOS COSTOS DE TRASLADO Y/O VIATICOS CORRESPONDIENTES AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES. - NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES, NI POLICIALES. - NO HABER SIDO CONDENADO O ESTAR PROCESADO POR LOS DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 29988. - NO HABER SIDO CONDENADO POR DELITOS SEÑALADOS EN LA LEY N° 30794, N° 30901.
--	---

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

N°	FASES DEL PROCESO	CRONOGRAMA	DIAS HABILES	RESPONSABLE
01	Aprobación y publicación de la convocatoria en el portal institucional y/o lugar visible de acceso público del local.	Del 25/08/2026 al 07/09/2026	10	Órgano de Dirección
02	Presentación curriculum vitae en Mesa de Partes de la DRE Ucayali, ubicado en la Avenida Centenario –km. 3.800 de la ciudad de Pucallpa, distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo.	08/09/2026	1	Mesa de Partes (Secretaria General)
03	Evaluación del Currículum Vitae, y Publicación de Resultado Preliminar	09/09/2026	1	Comité de Evaluación
04	Presentación de reclamos	10/09/2026	1	Comité de Evaluación

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

05	Absolución de reclamos y publicación de resultados preliminares (después de los reclamos)	11/09/2026	1	Comité de Evaluación
06	Entrevista Personal y publicación de resultados finales	14/09/2026	1	Comité de Evaluación
07	Adjudicación de plaza y entrega del informe final del comité	15/09/2026	1	Comité de Evaluación
08	Suscripción de contrato	16/09/2026	1	OGRRHH

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:

4.1. **valuación curricular**, comprende aspectos a valorar hasta un máximo **De 60 Puntos**.

4.2. **Entrevista Personal**, comprende aspectos a valorar hasta un máximo de **40 puntos**, con la finalidad de auscultar el grado de conocimiento y/o responsabilidad del postulante.

4.3. **El puntaje mínimo de 40 puntos**, es apto para pasar a la entrevista personal.

4.4. La evaluación de los dos aspectos será plasmada en las fichas ANEXO N° 02 A-B y ANEXO N° 03.

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 subsanación alguna.

5.2. Bonificación por Discapacidad.

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú

Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

Se otorgará una bonificación del quince (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 (Es-Salud), 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 en 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%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos 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 bolivianas.	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 Boliviano y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

5.4. Bonificación en la Entrevista.

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

(10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Bonificación a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del Puntaje obtenido en la entrevista final.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

5.5. Incremento porcentual por experiencia laboral en el Sector Público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación y que cuentan con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (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.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal.

VI. RESULTADOS FINALES

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

VII. DOCUMENTACION 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

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior.

7.2. Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida 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 el área competente de la DREU, corroborar su veracidad en la fiscalización posterior.

7.3. El o los Postulantes a dicho puesto convocado, deberán presentar su Currículum VITAE, debidamente ordenado, como a continuación se indica:

- Datos Personales
- Formación Académica
- Capacitaciones
- Experiencia Laboral.

7.4. Es obligatorio adjuntar el ANEXO N° 01 Formato de Declaración Jurada, rellenado, firmado y huella, para la evaluación de su expediente.

7.5. Es obligatorio adjuntar su afiliación pensionaria de contar con ella.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

8.1. 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 cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los Postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.
- Otros supuestos debidamente justificados.

IX. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACION A LAS EVALUACIONES POR PARTE DEL/LA

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

POSTULANTE, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS.)

- 9.1. En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera Del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- 9.2. En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 9.3. De declararse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplimiento de las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas de concurso público, será automáticamente descalificado(a) sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 9.4. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en la presente base del concurso participando en iguales condiciones con los demás participantes.
- 9.5. En caso el/la postulante presenta información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

Pucallpa, 24 de agosto de 2026

ANEXOS:

ANEXO N°01
ANEXO N°02-A-B
ANEXO N°03



Mg. Victor George García López
DIRECTOR REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE UCAYALI

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú
Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO CAS N° 05 -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 haber 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 Ley N°29944, además de no encontrarse dentro de los alcances de la Ley N° 30794, la Ley N° 30901 y Ley N° 21389.
- 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.

En.....el... de.....de 2026

FIRMA

DNI:

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO CAS N° 05-2026-GRU/DREU-OGRRHH



ANEXO N° 02-A

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

APOYO ADMINISTRATIVO-OPP-DREU

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Técnico de Secretariado Ejecutivo o Asistencia Administrativa.	20	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y programas de especialización	- Los Cursos debe tener no menos de 12 horas de Capacitación, y los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación, relacionada a Gestión Pública, Trámite Documentario, y Redacción. Dentro de los últimos cinco (05) años 2021-2025) (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 puntos	
c) Conocimiento de Ofimática a nivel básico	- Conocimiento de Ofimática requerida y sustentada: Procesador de textos: (Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.) (Cuatro 04 puntos)	04 puntos	
d) Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 <u>Experiencia General</u> - Experiencia laboral mínima tres (03) años en el Sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año)	10 puntos	
	d.2 <u>Experiencia específica</u> - Experiencia específica requerida para el puesto en el sector público. Mínimo un (01) año de experiencia relacionada al cargo de Apoyo Administrativo. (Dos 02 puntos por año)	16 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú

Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PROCESO CAS N° 05-2026-GRU/DREU-OGRRHH

ANEXO N° 02-B

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

ESPECIALISTA DE PATRIMONIO-UP-OA-DREU

Nombres y Apellidos:.....

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Puntaje Obtenido
a) Formación Académica	- Título Profesional Universitario de Contador Público y Colegiado. .	20	
	No es sumatoria	(Máximo 20 puntos)	
b) Cursos y programas de especialización	- Los Cursos debe tener no menos de 12 horas de Capacitación, y los programas de especialización no menos de 90 horas de capacitación, relacionada en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)-Modulo Patrimonio. Dentro de los últimos cinco (05) años 2021-2025) (Dos 02 puntos por cada certificado).	10 puntos	
c) Conocimiento de Ofimática a nivel a nivel básico	- Conocimiento de Ofimática requeridas y Sustentadas: Procesador de textos :(Word, Excel, Power Point, Open, Office, etc.) (Cuatro 04 puntos)	04 puntos	
d)Experiencia Laboral (Sector Público o Privado)	d.1 Experiencia General - Experiencia laboral mínima tres (03) años en el sector Público y/o Privado. (Dos 02 puntos por año)	10 puntos	
	d.2 Experiencia específica - Experiencia específica mínima dos (02) años, en el Sector Público. En acciones de coordinación, supervisión, Gestión y monitoreo en el manejo de plataformas informáticas (SIGA-MP, SINABIP). (Dos 02 puntos por año)	16 puntos	
PUNTAJE TOTAL		(Máximo 60 puntos)	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú
Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”
PROCESO CAS N° 05-2026-GRU/DREU-OGRRHH



ANEXO N° 03

FICHA DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

SERVICIO AL QUE POSTULA:.....

FACTORES DE EVALUACIÓN	Puntaje	Puntaje Obtenido
PRESENTACION: Mide la presentación del evaluado, el desenvolvimiento y alternativas frente a una situación planteada.	04 pts	
CAPACIDAD DE ANALISIS Y REFLEXION Mide el grado de profundización, sustento y razonamiento de la sistematización de la información relacionada a las funciones del puesto.	08 pts	
COMUNICACIÓN ORAL Y TRABAJO EN EQUIPO 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 pts	
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACION Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el puesto de trabajo al cual postula.	08 pts	
CONOCIMIENTOS BASICO SOBRE EL PUESTO Mide el grado de conocimientos básicos que tiene el postulante sobre el cargo que postula.	08 pts	
CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL Mide intereses por el medio que le rodea, intereses e información de la realidad regional y nacional.	04 pts	
TOTAL	40 pts	
	Máximo	
	Puntaje final	

Bonificaciones adicionales (de corresponder)	Porcentaje adicional sobre el puntaje final	Puntaje
Discapacidad	15%	
Licenciado de las Fuerzas Armadas	10%	
Deportistas Calificados de Alto Nivel	Según Escala (Del 4% al 20%)	
Entrevista: Técnicos y Profesionales, que tengan como máximo 29 años edad.	10% del puntaje obtenido en la entrevista final	
Experiencia laboral en el sector público: Que tengan como máximo 29 años de edad.	De 1 punto a 3 puntos por año	

Pucallpa,

“Por una Gestión Educativa de Calidad, Diversificada y con Valores para el desarrollo de la Región Ucayali”

Av. Sáenz Peña N° 220 Pucallpa – Perú
 Teléfono (51) (61) 57-1433 Telefax 57-2236 E-mail: dreucayali_2@hotmail.com.