



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, requiere contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la UGEL TACNA, de acuerdo a los puestos señalados en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 013-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

ITEM	PUESTO	AREA USUARIA
01	Tutor del Programa de Intervención Temprana	Unidad de Gestión Pedagógica
02	Personal de Mantenimiento	

TACNA - 2026

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CAS N° 013-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, en el marco de las Intervenciones y/o Acciones Pedagógicas del Ministerio de Educación, a plazo determinado (por necesidad transitoria) en siguientes puestos:

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	INSTITUCION EDUCATIVA / DEPENDENCIA
PROGRAMA DE INTERVENCION TEMPRANA			
01	Tutor del PRITE	01	PRITE
JORNADA ESCOLAR COMPLETA			
02	Personal de Mantenimiento	01	IE. Champagnat

BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 33513 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- 2.2. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 2.4. Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- 2.5. Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgamiento de derechos laborales.
- 2.6. Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 2.7. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- 2.8. Resolución Ministerial N° 082-2026-MINEDU que aprueba la norma técnica "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2026".
- 2.9. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción en Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los formatos para conocer cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	35	50	Evaluación de conocimientos del postulante a cargo del comité de selección.
El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.					

IV. DESARROLLO DE ETAPAS

4.1. Inscripción de los Postulantes

- a) Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán de ingresar a la página

institucional: <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas> para tener acceso a los formatos establecidos en la base y presentar todos los documentos que acredite el cumplimiento del perfil de puesto.

- b) Los expedientes serán remitidos a mesa de partes **PRESENCIAL** en la Asoc. Las Begonias Mz I lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, según horario de atención.
- c) El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:
- Formulario Único de Trámite.
 - Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI
 - Anexo N° 02: Formato de Hoja de Vida.
 - Anexo N° 03: Declaración Jurada de Datos Personales.
 - Anexo N° 04: Declaración de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual.
 - Anexo N° 05: Declaración Jurada de Parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
 - Documentos que acrediten la Hoja de Vida del Postulante: formación académica (título o grados académicos), capacitación y experiencia laboral de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
 - Copia del RUC en condición de activo y habido (reporte SUNAT).
 - Documento, carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.
 - Documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- d) **SE DECLARARA NO APTO AL POSTULANTE QUE NO CONSIGNE CORRECTAMENTE EL NUMERO Y NOMBRE DE LA CONVOCATORIA CAS A LA QUE SE PRESENTA.** El número de la convocatoria y denominación del servicio consignado, tanto como en los anexos solicitados deberán coincidir.
- e) Toda la documentación **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA EN NÚMERO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO.**
- f) En la foliación no deberán utilizar letras del abecedario o cifra como 1°, 1B, 1 Bis o los términos “bis” o “tris” de no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, o, de encontrarse documentos foliados no foliados o rectificadas, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- g) **Los Documentos requeridos y presentados deben remitirse en FORMA LEGIBLE de acuerdo a los requisitos mínimos**, de manera que permita la evaluación curricular que realizará la comisión evaluadora, no será tomado en cuenta la documentación borrosa o incompleta.
- h) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Hoja de Vida del Postulante y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

4.2. Evaluación curricular

a) **Criterios de Calificación:**

La hoja de vida del postulante será evaluada de acuerdo al perfil del puesto de la convocatoria; el postulante que no alcance el puntaje mínimo de los criterios de calificación será considerado **NO APTO**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a.1. Formación Académica

Deberá acreditarse la formación académica requerida en el perfil de puesto.

a.2. Cursos y/Programas de especialización

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

- **Programas y/o estudios de especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por **no menos de 90 horas** de duración, los cuales no son acumulativos (por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomados en cuenta) cabe precisar que se consideraran los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los **últimos cinco (05) años**.

- **Cursos**

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de **no menos de 12**

horas de capacitación y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años; por lo tanto, los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta).

a.3. Experiencia Laboral

La experiencia laboral deberá acreditarse con **documentos que señalen el CARGO O PUESTO y EL TIEMPO LABORADO** (la fecha de inicio y fin). Estos documentos deberán ser los siguientes:

- CERTIFICADO DE TRABAJO; o
- RESOLUCION de designación/encargatura y cese (de labor administrativa); o
- CONSTANCIA DE PRESTACION DE SERVICIO, para el caso de órdenes de servicio; o
- CONTRATO DE TRABAJO y BOLETAS DE PAGO.

Importante: NO Corresponde puntaje por periodos menores a 30 días calendarios.

b) Publicación:

La publicación incluirá los resultados de la evaluación curricular, solo aquellos postulantes declarados **APTO**, los mismos que pasarán a la siguiente etapa del proceso.



EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Formación Académica	15	20
Experiencia General	08	13
Experiencia Específica	12	17
Evaluación curricular:	35	50

c) Observaciones:

- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- En el caso del postulante ganador que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejado constancia de este hecho con un Acta de verificación documentaria, según formato preestablecido. Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.
- Los conocimientos de ofimática y del idioma inglés puede ser sustentado con declaración jurada y se podrá evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

4.3. Entrevista Personal

a) Ejecución:

La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión de Evaluación quienes evaluarán los conocimientos al cargo que postula, habilidades o competencias con el perfil al cual postula.

b) Criterios de calificación:

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, de alcanzar una puntuación mínima treinta y cinco (35) puntos y máxima de cincuenta (50), el postulante será excluido del proceso de selección.




EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento en las Funciones a Desempeñar	17	25
Habilidades y competencias	18	25
Entrevista Personal	35	50

c) Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en el portal web Institucional de la UGEL Tacna <http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.

d) Observaciones:

El postulante será responsable del seguimiento del rol de entrevistas.

4.4 Bonificaciones adicionales a candidatos en los concursos públicos de méritos

a) Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

b) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículo vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

c) Bonificación por Deportista de Nivel Alto:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto y hayan adjuntado en la presentación de expedientes dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, se le otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel, conforme a la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Postulantes 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 o panamericanas.	20%
Nivel 02	Postulantes hayan participado en 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 03	Postulantes 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 04	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%

Nivel 05	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%
----------	---	----

V. CUADRO DE MÉRITOS

5.1. Criterios de Calificación

- La Comisión Evaluadora publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Verificación Curricular y Entrevista.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

5.2. Asignación de Puntajes

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50%	35	50
Entrevista Personal	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- Los postulantes ganadores que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de haber de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resultara ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previa a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.

VII. PRECISIONES IMPORTANTES

El postulante deberá tener en consideración lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Evaluación o la Unidad de Recursos Humanos, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado para la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UGEL Tacna:
<http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas>.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

- 7.4. El postulante que se presente al puesto materia de la presente convocatoria y ostente un Grado Académico Superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 2026.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas



ANEXO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
COMITÉ DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS -

PRESENTE.-

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

mediante la presente solicito se me considere como participante en el Concurso CAS N°
....., convocado por el **AREA/UNIDAD** de
..... convocado por
la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, a fin de acceder al **puesto (cargo)** cuya denominación es
.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Anexo N° 02:** Formato hoja de vida.
3. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de datos personales.
4. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por violencia familiar y/o sexual de Relación de Parentesco.
5. **Anexo N° 05:** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consaguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.
6. Documentos que acredite la hoja de vida del postulante (formación académica, capacitaciones y experiencia laboral).
7. Copia RUC en condición de Activo y Habido (Reporte SUNAT).
8. Adjunto copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso:
(☐) **Sí** (☐) **No**
9. Adjunto copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso:
(☐) **Sí** (☐) **No**

Tacna, de del 20.....

Firma del Postulante (*)

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente

ANEXO N° 02
FORMATO HOJA DE VIDA

CONVOCATORIA CAS N°

-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

I. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
	CASADO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DÍA	MES	AÑO
	SOLTERO						
SEXO		DOCUMENTOS					
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE		
DNI							
DOMICILIO ACTUAL							
REFERENCIA		DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO		
REGIMEN PENSIONARIO		TELÉFONOS					
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELÉFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS			
AFP							
D.Leg. N° 20530							
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO							
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA							
TELÉFONO FIJO		CELULAR		NOMBRE DEL FAMILIAR			

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

GRADO	NIVEL ALCANZADO	CENTRO DE ESTUDIOS	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD
Doctorado	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Maestría	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Universitario	Titulado ()		
	Grado Académico ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		
Técnico	Titulado ()		
	Egresado ()		
	Estudiante ()		

Estudios Básicos	Concluidos ()		
Regulares	No Concluidos ()		

III. CAPACITACION

INICIO (MES/AÑO)	FIN (MES/AÑO)	CURSO / EVENTO	INSTITUCION	HORAS

(Agregue fila adicional si es necesario)

Los Certificados de capacitación considerados con puntaje son aquellos con un máximo de 05 años de antigüedad.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /
NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Modalidad de contratación:	Inicio: (mes/año) /
	Fin: (mes/año) /

(Agregue fila adicional si es necesario)

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

Firma

 (*)

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

Yo, identificado/a con DNI N°

....., y con domicilio en

mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

No tener impedimento para contratar con el Estado.

No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.

No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.

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

No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos – REDERECI.

No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988.

No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20.....

FIRMA		IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		

ANEXO N° 04

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

Yo, identificado/a con DNI N°

....., y con domicilio en,

mediante el presente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:



☐	No haber sido denunciado por violencia familiar.
☐	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
☐	No tener proceso por violencia familiar.
☐	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
☐	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
☐	No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

..... Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

..... de de 20.....

FIRMA		IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		



ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSAGUINIDAD, AFINIDAD O
POR RAZON DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO**
(Ley N° 26771)

Yo,..... identificado/a con DNI N°

....., y con domicilio en

en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto

Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las

acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO

JURAMENTO que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local

Sobre el particular consigo la siguiente información:

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

..... de de 20.....

FIRMA		IMPRESION DACTILAR
APELLIDOS y NOMBRES		
DNI N°		

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

PROCESO CAS N° 013-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público	20.07.2026	Comisión de Contrato CAS
2	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú - SERVIR y la UGEL Tacna	Del 21.07.2026 al 06.08.2026	Unidad de Recursos Humanos
3	Inscripción de Postulantes y Recepción de Expedientes en: MESA DE PARTES (FISICO): Asoc. Las Begonias Mz I Lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna	07.08.2026	Trámite Documentario
SELECCIÓN DE PERSONAL			
4	Evaluación de hoja de vida	10.08.2026	Comisión de Contrato CAS
5	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	10.08.2026	Comisión de Contrato CAS
6	Publicación de preliminar de evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	10.08.2026	Comisión de Contrato CAS
7	Presentación de Reclamos, por MESA DE PARTES (FISICO)	11.08.2026	Postulante
8	Absolución de reclamos	12.08.2026	Comisión de Contrato CAS
9	Publicación de Resultados de Evaluación curricular http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	12.08.2026	Comisión de Contrato CAS
ENTREVISTA			
10	Entrevista personal	13.08.2026	Comisión de Contrato CAS
11	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	13.08.2026	Comisión de Contrato CAS
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	14.08.2026	Unidad de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Recursos Humanos
14	Inicio de labores	14.08.2026	Postulante ganador

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

Comisión de Contrato CAS 2026

Perfil: Tutor del Programa de Intervención Temprana
(Lo señalado en el presente perfil son condiciones y requisitos mínimos)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Programa de Intervención Temprana

Nombre del puesto:

Tutor del Programa de Intervención Temprana

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a)/Coordinador(a) del PRITE

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:

5004308

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 la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Ofrecer atención educativa orientada al desarrollo integral de las niñas y los niños de 0-3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, que asisten a los Programas de Intervención Temprana. Esta atención se encuentra en el marco de las competencias establecidas para el ciclo I del CNEB, con el propósito de contribuir al logro de los aprendizajes. El enfoque utilizado es transdisciplinario y centrado en la familia.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del documento de gestión

Realizar la evaluación psicopedagógica (EPP), el informe psicopedagógico (IPP) y el informe de progreso del aprendizaje (IP) de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.

Elaborar oportunamente el Plan educativo personalizado (PEP) para cada uno de los niños a su cargo considerando un enfoque inclusivo e intercultural en el marco del ciclo I del CNEB.

Brindar atención educativa personalizada y grupal (tres a la semana) a un grupo de doce (12) niñas y/o niños del servicio PRITE en jornadas de 45 minutos de duración cada una y en el caso de la grupal considerar 30 minutos adicionales para coordinar y/u orientar a las familias.

Elaborar materiales educativos y otros de carácter específico de acuerdo a las características y necesidades educativas de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.

Desarrollar acciones de información, capacitación, apoyo y acompañamiento, así como visitas domiciliarias a las familias de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.

Participar semanalmente en las reuniones transdisciplinarias que permitan analizar la casuística de los niños del PRITE para coordinar de forma conjunta la respuesta educativa pertinente a cada una.

Participar en actividades de capacitación e interaprendizaje con otros profesionales para fortalecer su quehacer profesional, garantizando la respuesta educativa oportuna y pertinente a las niñas y los niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o con riesgo de adquirirla.

Velar por la integridad física y emocional de niñas y niños menores de tres (3) años de edad con discapacidad o en riesgo de adquirirla.

Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Director/Coordinador del PRITE o quien haga sus veces.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del PRITE

Coordinaciones Externas

Centros de salud y servicios de atención a la primera infancia.



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:09-0500

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
☐ Primaria	☐	☐
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario / Pedagógico	☐	☒

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

☐ Egresado	
☐ Bachiller	
☒ Título/Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado	☐ Titulado
☐ Doctorado	
☐ Egresado	☐ Titulado

En Educación con Especialidad y/o Psicólogo y/o Tecnólogo Médico en mención de especialidad en Terapia Física o Rehabilitación Física y

No aplica

No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si ☒ No

CONOCIMIENTOS

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

Desarrollo infantil temprano. Intervención temprana. Trabajo individual y grupal en entornos no escolarizados. Trabajo con familias. Organización y programas en Intervención Temprana.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	☐	☒	☐	☐
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	☐	☒	☐	☐
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	☐	☒	☐	☐
(Otros)	☒	☐	☐	☐

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	☒	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 año en el sector público o privado

Experiencia Específica

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

06 meses de experiencia en el trabajo con niños menores de tres años y/o personas con discapacidad

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

No aplica

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

☐ Practicante Profesional ☐ 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

Experiencia como terapeuta físico.



REQUISITO DE NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Habilidades comunicativas y empatía. Alto sentido de responsabilidad y proactividad. Capacidad de escucha y tolerancia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Programa de Intervención Temprana
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del 16 de Marzo 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.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS HUAYLLASCO
Miguel Angel FAU 20131370998
hard
Motivo: Por encargo
Fecha: 29/01/2026 18:25:21-0500



Firmado digitalmente por:
RUIZ GUERRERO Enith Rosa
Alicia FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 18:37:01-0500

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar: _____

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.



CONCHA TENORIO Carmen
Yolanda FAU 20131370998
hard

DIRECTORA GENERAL DE
EDUCACION BASICA
REGULAR

En señal de conformidad

2026/01/29 16:23:26



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard

DIRECTORA DE
EDUCACION SECUNDARIA
- DES MINEDU

En señal de conformidad

2026/01/28 18:35:04

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
☐ Primaria	☐	☐	☐ Egresado
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Bachiller
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Título/Licenciatura
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Maestría
☐ Universitario	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado
			☐ Doctorado
			☐ Egresado ☐ Titulado

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

No aplica
No aplica
No aplica

C) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

¿Requiere Habilitación Profesional?

☐ Si	☒ No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

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

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	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			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	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

01 año.

Experiencia Específica

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

06 meses en mantenimiento o limpieza.

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

No aplica.

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

☐ Practicante Profesional ☐ 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

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐ SI ☒ No

Añote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - 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° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.



Firmado digitalmente por:
CONCHATENORIO Camen
Yolanda FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/01/2026 16:57:55-0500



RAMIREZ POLICARPO
Candy Jenny FAU
20131370998 hard
DIRECTORA DE
EDUCACIÓN SECUNDARIA
- DES MINEDU
En señal de conformidad
2026/01/28 18:35:19