



## PROCESO CAS N° 0001-2025-GRA-GREA-UGELI-JADM

### **CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ISLAY**

El Contrato Administrativo de Servicio (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo y privada del Estado, y se celebra entre una persona natural y el Estado.

No se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; sino que se rige específicamente por el D. Legislativo N° 1057, Reglamento y modificatoria.

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la Convocatoria :**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Islay pone el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir un (1) puesto, conforme se detalla a continuación

N°	PUESTO	CANTIDAD
01	ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTOS	1
02	TECNICO EN ABASTECIMIENTOS	1

##### **2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE**

Oficina de Administración UGEL ISLAY

##### **3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

Unidad de Gestión Educativa Local Islay- Área de Administración es el órgano encargado del proceso de contratación de personal

#### **II. BASE LEGAL :**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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 1057 y otorga derechos laborales
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

- f. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- g. Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva No 107-2011-SERVI/PE, que aprueba entre otros, los modelos de contrato CAS.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**III. PERFIL DEL PUESTO :**  
**PUESTO 01 : ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTOS**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título Universitario en la carrera de Contabilidad, y /o Economía con Colegiatura y habilitación profesional vigente
<b>Experiencia General</b>	- Acreditar experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado no menor de (02) dos años.
<b>Experiencia Específica</b>	- Un (01) de experiencia en el sector público
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Diplomado, curso o taller en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado o SIGA
<b>Conocimientos para el puesto</b>	- Ley de Contrataciones vigente y SIGA - MEF - Módulo de Logística
<b>Competencias</b>	- Orientación a resultados - Trabajo en equipo y capacidad de solución - Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactivo, disciplina y orden..
<b>OSCE</b>	- Certificación OSCE Básico



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	Elaborar y supervisar el Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
2	Elaborar expedientes de contratación, estudio de posibilidades de mercado y demás actos preparatorios correspondientes a los procedimientos de selección y contratación, de acuerdo al Plan Anual de Contrataciones de la UGEL
3	Garantizar el oportuno proceso de distribución de material educativo y fungible desde la UGEL a las II.EE.
4	Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades de compras y contrataciones enmarcadas en la ley de contrataciones, de acuerdo a la normatividad vigente
5	Ejecutar el pago de servicios de las II.EE. de manera oportuna
6	Asegurar la emisión oportuna de viáticos y pasajes para el personal de la UGEL
7	Elaborar propuestas normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de almacén y distribución, en coordinación con el Técnico responsable de almacén.
8	Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones,



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

	en el ámbito de su competencia
9	Realizar registros en el SEACE y Perú Compras sobre la información de los actos y etapas de las contrataciones que convoque la UGEL ISLAY.
10	Emitir órdenes de compra y/o servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, según corresponda
11	Organizar y mantener actualizados los expedientes de todos los procedimientos de selección a su cargo, efectuando el seguimiento.
12	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Unidad de Gestión Educativa Local Islay – OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA, Calle Iquitos N° 437-Mollendo
<b>Duración del contrato</b>	Inicio A partir de la suscripción del Contrato 16-01-2025 Termino: 30-06-2025, sujeto a posible prórroga y/o renovación previa evaluación de desempeño laboral .
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 2,714.19 (Dos mil setecientos catorce con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones Esenciales del Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada Laboral máxima de 48 horas semanales</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li> </ul>





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

**PUESTO 02: TÉCNICO EN ABASTECIMIENTOS**

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Título Técnico Superior y/o Egresado en Contabilidad o Administración de Empresas
<b>Experiencia General</b>	- Acreditar experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado no menor de un (1) año.
<b>Experiencia Específica</b>	- Seis meses (06) de experiencia en el sector público afines al cargo
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	- Cursos y capacitaciones en temas referidos al ámbito de aplicación al cargo que postula
<b>Conocimientos para el puesto</b>	- Ofimática nivel Intermedio. - SIAF y SIGA-MEF Módulo Patrimonio y Abastecimientos.
<b>Competencias</b>	- Capacidad de organización, de trabajo en equipo y bajo presión. - Buena comunicación y manejo adecuado de relaciones interpersonales. - Responsable con iniciativa y proactivo
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
1	<i>Recepcionar, clasificar, registrar la documentación que ingresa para el pago de los servicios básicos (agua y luz) de la sede e Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL ISLAY</i>
2	<i>Efectuar la elaboración de la Nota de Pedido de Servicios Básicos en el MC-SIGA y la certificación presupuestal para el correspondiente compromiso de los servicios básicos y su proceso de devengado</i>
3	<i>Reportar a la Jefatura de Administración en forma mensual el uso de los servicios básicos en la sede e Instituciones Educativas del ámbito de la UGEL ISLAY.</i>
4	Administrar el registro, archivo y control de los documentos ingresados a la Oficina de Abastecimientos, así como la salida de los mismos; velando por confidencialidad y seguridad.
5	Sistematizar el archivo existente de Control Patrimonial de bienes patrimoniales por alta o baja de bienes y/o aceptación de donación para el ordenamiento del acervo documentario de control patrimonial.
6	Apoyar en la ejecución del inventario físico de los bienes patrimoniales de la UGE ISLAY y de los bienes del Almacén.
7	Realizar el registro de altas, bajas, desplazamientos, asignaciones y otros en el aplicativo SIGA-MEF modulo patrimonio, a fin de mantener actualizado el registro patrimonial de la entidad.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

8	Elaborar la Planilla del Personal Promotor (PRONOEI) en el Módulo Complementario del SIGA, carga del TxT en el MCPP (Módulo de Control de Pagos de Planillas; Compromiso Anual y Mensual en el Módulo Administrativo del SIAF.
9	Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe del Área de Administración

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Islay – OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA, Calle Iquitos N° 437-Mollendo
Duración del contrato	Inicio A partir de la suscripción del Contrato 16-01-2025 Termino: 30-06-2025, sujeto a posible prórroga y/o renovación previa evaluación de desempeño laboral .
Contraprestación mensual	S/ 1,714.19 (Mil setecientos catorce con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones Esenciales del Contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jornada Laboral máxima de 48 horas semanales</li> <li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado</li> <li>- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales</li> <li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901</li> </ul>





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

<b>PRIMERA ETAPA : Convocatoria</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Aprobación de la convocatoria	5 de diciembre 2024	Comité de Evaluación
2	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	06 de diciembre al 23 de diciembre del 2024	Responsable del registro
3	Publicación de la convocatoria en el Portal web Institucional UGEL ISLAY	07 y 08 de enero de 2025	Responsables de Informática
4	Presentación de la Hoja de Vida documentado y Declaraciones Juradas (Anexos) del postulante de manera presencial a través de Mesa de Partes de la UGEL ISLAY (Iquitos N° 437) de 8.00 am. a 1.00 y de 2.30 a 4.00 p.m.	09 de enero 2025	Mesa de Partes UGEL Isaly
<b>SEGUNDA ETAPA : Selección</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
5	Evaluación de la Hoja de Vida documentada y anexos Nros 1, 2, 3, 4 y 5	10 de enero 2025	Comité de Selección
6	Publicación de resultados preliminares de la Hoja de Vida a través del Portal Institucional de la UGEL ISLAY	13 de enero 2025	Comité de Selección
7	Presentación de reclamos a través de mesa de partes de manera presencial en la UGEL Islay (De de 8.00 am. a 4.00 p.m. )	13 de enero 2025	Postulantes
8	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales de la Hoja de Vida	13 de enero 2025	Comité de Selección
<b>TERCERA ETAPA : Entrevista Personal</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
9	Entrevista personal	14 de enero 2025	Comité de Selección
10	Publicación de resultados finales .	15 de enero 2025	Comité de Selección
<b>CUARTA ETAPA : Adjudicación y Suscripción del Contrato</b>			
<b>N°</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
11	Adjudicación de puestos laborales y suscripción, registro de contrato	16 de enero 2025	Comité de Selección
12	- Inicio de labores.	16 de enero 2025	Especialista Administrativo I -Area de Administración

**NOTA:** El cronograma se encuentra sujeto a variaciones, mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal UGEL ISLAY, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

## V. DE LA ETAPA Y/O PROCESO DE EVALUACIÓN

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

ETAPAS Y/O FASE	PESO	PUNTAJE MÍNIMO*	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
Formación académica		20	30
Experiencia Laboral		10	15
Cursos y/o capacitación		10	15
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
Conocimientos técnicos requeridos para el puesto		10	20
Competencias o habilidades /capacidades para el puesto		10	20
<b>Puntaje Total</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

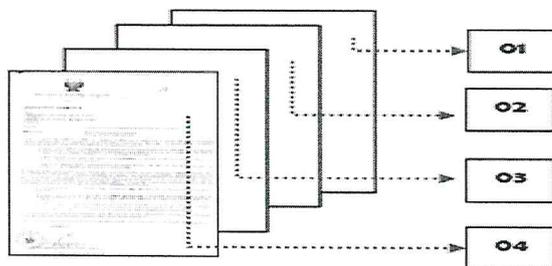
### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

Solo se evaluará lo que se declare en el formato de hoja de vida, cualquier documento que no esté registrado no será considerado en la evaluación.

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 que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente firmada con huella digital y sin enmendaduras, de lo contrario quedara **DESCALIFICADO(A)**

Todos los postulantes deberán presentar en forma física obligatoriamente la documentación por Mesa de Partes de la UGEL ISLAY, en el horario establecido (De 8.00 a.m. a 04.00 p.m.), según el orden que sigue:

- Carta de presentación, dirigida a la Comisión de Evaluación, indicando el número de la convocatoria.
- Formato Hoja de Vida
- Los Anexos Publicados en la página web de la UGEL ISLAY
- La documentación presentada deberán estar debidamente foliada en número y firmado, comenzando por el último documento, de lo contrario el postulante será declarado **NO APTO** del proceso de selección. Tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACION**



## VII. DE LAS BONIFICACIONES

Sobre las bonificaciones adicionales a postulantes en los concursos administrativos de servicios (CAS).

- **Bonificación por Discapacidad:** De haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

selección, la persona con discapacidad que haya participado tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total (aprobatorio). Para lo cual debe sustentar adjuntando la Resolución emitida por CONADIS y/o MINSA y/o carné emitido por CONADIS, en el cual evidencia su condición.

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** De haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección, el personal licenciado del servicio militar de las Fuerzas Armadas cuenta con el beneficio de una bonificación del 10% en el puntaje total (aprobatorio). Para la cual deberá presentar constancia emitida por las Fuerzas Armadas, que indica que la persona ha cumplido con el Servicio Militar y/o Libreta Militar que especifique que ha realizado el Servicio Militar
- **Bonificación a Deportistas calificados de alto nivel:** Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido, descrito en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0065-2020-SERVIR-PE.



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

1. **Declaratoria del proceso como desierto.** - El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
  - c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo .
2. **Cancelación del proceso de selección.** - El proceso puede ser cancelado en cualquiera de sus etapas, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección
  - b) Por restricciones presupuestales.
  - c) Otras razones debidamente justificadas.

#### IX. INFORMACION ADICIONAL :

- Los postulantes al presentar su expediente deben indicar la plaza a la cual postulan, precisando, Ejemplo: “**PUESTO 01: “Técnico en Abastecimientos ”**”
- Después de presentar el expediente por mesa de partes, NO se podrá agregar ningún documento a dicho expediente, ni registrar firma o huella digital.
- A la falta de algún requisito mínimo requerido en los perfiles, el postulante será declarado NO APTO.
- Los certificados de capacitación deben tener una antigüedad no mayor de 5 años a la fecha de convocatoria, certificados emitidos con anterioridad a dicha fecha no tendrán validez.
- Los postulantes aptos deben presentarse obligatoriamente a las etapas del proceso de evaluación que les corresponde, caso contrario será eliminados automáticamente del proceso



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN AREQUIPA

- Los(as) postulantes no ganadores(as) que hayan obtenido un puntaje aprobatorio quedarán como ACCESITARIOS(AS) según el orden de mérito alcanzado, siempre y cuando hayan cumplido las etapas de la convocatoria CAS.
- El postulante deberán revisar los criterios establecidos en los perfiles de los puestos CAS regulado por el D.Leg. 1057 y, aprobado según la RVM. N°026-2023-MINEDU y que son publicados en el proceso de convocatoria.
- El postulante que resulte ganador(a) , deberá presentarse a la adjudicación de plaza portando lo siguiente :
  - Copia DNI
  - Ficha del Registro Único de contribuyente – RUC.
  - Constancia de afiliación a la AFP u ONP y/o Declaración Jurada Simple
  - Adjuntar N° de cuenta del Banco de la Nación, "si tuviera"
  - Código de afiliación a ESSALUD
  - Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.
- Los aspectos no contemplados y que resulten en consecuencia del proceso de selección serán resueltos por la Comisión de Selección

Mollendo, 06 de Enero de 2025

**LA COMISION**

