CONVOCATORIA CAS N° 19-2026-UGEL URUBAMBA

Actividades temporales de necesidad transitoria.

BASES DEL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL CAS-1057 DE LA UGEL URUBAMBA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA (PLAZAS VACANTES PARA LA SEDE UGEL URUBAMBA).

N°	CARGO	AREA	GRUPO OCUPÁCIONAL
1	ESPECIALISTA SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL (SFL) II	AGI	ESPECIALISTA
2	ESPECIALISTA CONTABLE EN SINCERAMIENTO CUENTAS DEL PASIVO- II	AGA	ESPECIALISTA
3	ESPECIALISTA EN APOYO EDUCATIVO DEL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO EXTERNO (SAEE) - II	AGP	ESPECIALISTA

II. DISPOSICIONES GENERALES

El contrato administrativo de servicios (CAS), constituye una modalidad especial propia de derecho administrativo 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 Decreto legislativo N° 1057 Y Ley N.º 32563

III. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba

IV. DOMICILIO LEGAL

Jirón Bolognesi N° 531 – Urubamba, Urubamba – Cusco.

V. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- ✓ Establecer los lineamientos y procedimientos para el Contrato Administrativo de servicios (CAS), para el personal Técnico y/o Profesional de la UGEL URUBAMBA.
- ✓ Garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública.

VI. **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS:** Todos los documentos que se presente en copia simple **deben** estar con huella dactilar y firma en la parte superior derecha.

1. FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
2. Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Curriculum Vitae documentado en el orden (copia simple):
   a. Formación académica
   b. Experiencia laboral indicar el inicio y fin de la relación laboral, acreditar con:
      i. Certificados de trabajo
      ii. Contratos o constancia de trabajo.
      iii. Resoluciones de contrato.

NOTA: Cada Certificado de trabajo, resolución, contratos o constancias de trabajo son sujetos a fiscalización posterior para la

verificación de la autenticidad y veracidad de la experiencia laboral declarada por los postulante.

c. Diplomados emitidos por universidades.
d. Capacitación/ especialización (no mayores de 5 años de emitidas).

4. Declaraciones Jurada (ANEXO 01, 02 y 03).

VII. DISPOSICIONES GENERALES

CONVOCATORIA

a. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y difusión de la convocatoria se realizará en el portal institucional de la UGEL URUBAMBA, http://www.ugelurubamba.gob.pe y la pagina de SERVIR https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml

b. REQUISITOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos deberán ingresar por mesa de partes **presencial** de la UGEL URUBAMBA según corresponda la solicitud de participar en formato F.U.T. (formulario único de tramites) y anexos de la presente convocatoria, el registro debe efectuarse en la fecha establecida.

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

- ✓ **APTO/A:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- ✓ **NO APTO/A**: Cuando se verifica en la información registrada que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos generales y específicos del puesto.

c. ENTREVISTA PERSONAL.

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la sede de la UGEL URUBAMBA, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

d. PUNTAJE FINAL

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PÚNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular (EC)	35	50
Entrevista Personal (EP)	35	50
Puntaje Final (PF)	Resultado de factor	

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%) y la Ley 31533, según la etapa que determine la normativa.

VIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATO CAS – 2026.

ETAPAS	FECHAS	RESPONSABLE
Publicación portal SERVIR/ pagina WEB UGELURUBAMBA	20 octubre 2026	comité CAS
Presentación de Expediente	03 noviembre 2026	postulante
Evaluación hoja de vida	03 noviembre 2026	comité CAS
Publicación resultado preliminar	03 noviembre 2026	comité CAS
Presentación reclamos FUT de 8:00 AM a 10:00 AM presencial	04 noviembre 2026	postulante
Absolución de reclamos de 8:00 AM a 3:00 PM	04 noviembre 2026	comité CAS
Publicación resultado aptos para entrevista	04 noviembre 2026	comité CAS
Entrevista	05 noviembre 2026	comité CAS/postulante
Publicación resultado final	05 noviembre 2026	comité CAS
firma de contrato e inicio de labores	06 noviembre 2026	comité CAS/postulante

Urubamba,19 octubre 2026

FICHAS TÉCNICAS DE LAS PLAZAS VACANTES

ESPECIALISTA SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL (SFL) II

NOMBRE DEL CARGO	ESPECIALISTA SANEAMIENTO FÍSICO-LEGAL (SFL) II
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,400.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026 – Evaluación mensual

FUNCIONES DEL CARGO

- Regularizar la situación físico-legal los terrenos de las IIEE del ámbito de la UGEL Urubamba, a favor del Ministerio de Educación, garantizando la inscripción registral y seguridad jurídica del predio.
- Recopilar, ordenar y evaluar técnica y jurídicamente todos los antecedentes disponibles de los terrenos de las II.EE. focalizadas (resoluciones de creación, actas de donación, u otros documentos legales)
- Realizar el seguimiento al trámite ante las entidades competentes (DISAFIL, SBN, SUNARP, Municipalidad, etc), orientadas al formalización y saneamiento de terrenos con inscripción preventiva y las acciones a realizar
- Elaboración de informes técnicos, legales y registrales del predio
- Tramitación de inscripción registral a favor del MINEDU.
- Realizar el registro en la plataforma de la Superintendencia Nacional de Registros Publica
- Realizar el expediente técnico físico – legal de las II.EE. focalizados para la obtención de los saneamientos focalizados.
- Gestionar y tramitar solicitudes de **Búsqueda Catastral ante la SUNARP** para verificar si los predios cuentan con partidas matrices o superposiciones.
- Realizar el trámite para la SUNARP hasta la inscripción definitiva
- Realizar la publicación de los predios para sanear en un diario Nacional y Local para su inscripción preventiva y levantar las observaciones en caso de que lo hubiera
- Entregar a la UGEL Urubamba los expedientes técnico-legales completos, foliados y ordenados, tanto en soporte físico como digital.
- Actualizar el aplicativo web el Margesí de los bienes inmuebles
- Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato relacionadas al cargo

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel educativo: Universitario superior

Grado académico: Titulado/licenciatura/Bachiller

Profesiones: Profesional o bachiller en Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines.

Conocimientos: Saneamiento físico legal de terrenos y/o propiedades, Normatividad del Sector Educación

EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia laboral general no menor de un año en el sector público y/o privado.
EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia laboral mínima de 06 meses en el sector público/privado en funciones cargo.

Requiere colegiatura: NO	**Requiere Habilitación Profesional:** NO

CAPACITACIONES (deseable):

- ✓ Cursos y/o programa de Especialización gestión pública Educación.
- ✓ **Saneamiento físico legal de predios del sector público.**

ESPECIALISTA EN SINCERAMIENTO CONTABLE ACTIVO Y PASIVO - II

NOMBRE DEL CARGO	ESPECIALISTA EN SINCERAMIENTO CONTABLE DEL ACTIVO Y PASIVO II
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,4000.00 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	31/12/2026 – Evaluación mensual

FUNCIONES DEL CARGO

1) Proyectar el Análisis de las Cuentas 2101, 2102 y 2103.
2) Carpeta digital de pago de remuneraciones y data del SUP.
3) Proyección de Informe Técnico indicando los análisis, **Observaciones de la remediación** de las Cuentas 2101, 2102 y 2103.
4) Proyección de Resolución.
5) Acta de Conciliación Contable- Remuneraciones.
6) Alta de los bienes patrimoniales de los ejercicios 2024, 2025 y 2026.
7) Análisis de cuentas del activo.
8) Búsqueda de los actuados y notificación de los bienes faltantes del inventario SEDE 2025.
9) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel educativo: Universitario superior

Grado académico: Titulado/BACHILLER

Profesiones: Contabilidad o carreras afines.

Conocimientos: Conocimientos de normas vigentes de aplicación en el Sistema SIAF y Ofimática: Hojas de cálculo a nivel intermedio, Procesador de textos a nivel básico, Programa de Presentaciones a nivel básico y otros administrados por la DGCP – MEF, dominio de formulación de planillas de personal docente, CAS Y Personal D.Leg N.º 276.

EXPERIENCIA ESPECIFICA : de SEIS (06) meses en el sector público en el cargo a desempeñar.
EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de un (01) año en el sector público/privado.

Requiere colegiatura: NO	**Requiere Habilitación Profesional:** NO

CAPACITACIONES (deseable):

- ✓ Capacitación y manejo del aplicativo SUP, Sistema único de planillas, Patrimonio SIGA – MEF, SIAF escritorio y Web
- ✓ Capacitación en Gestión Contable.
- ✓ Capacitación en Ofimática.
- ✓ Capacitación especializada en temas relacionados con el puesto a desempeñar.

ESPECIALISTA EN APOYO EDUCATIVO DEL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO EXTERNO (SAEE) - II

NOMBRE DEL CARGO	Especialista en apoyo educativo del SAEE - II
Régimen laboral	D.L. 1057 - CAS
Dependencia	ÁREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA DE LA UGEL URUBAMBA
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Contraprestación económica	S/. 3,400 (Tres mil cuatrocientos con 00/100 soles) incluye descuentos de Ley
Vigencia del contrato	Al 31/12/2026 evaluación mensual

FUNCIONES DEL CARGO

RVM N°041-2024 MINEDU

1. Participar en la elaboración del plan de trabajo de los SAEE, en conjunto con los integrantes del equipo, así como en su ejecución.
2. Ejecutar acciones de sensibilización a la comunidad educativa sobre la educación inclusiva, en coordinación con el equipo del SAEE.
3. Orientar a los integrantes de los SAEI, según las demandas de la población estudiantil y de acuerdo con su especialidad.
4. Asesorar a los integrantes de los SAEI respecto a los apoyos educativos que requieran los estudiantes y de acuerdo con su especialidad.
5. **Diseñar y ejecutar capacitaciones para los agentes educativos de las II. EE. y programas educativos en su jurisdicción, según las demandas de la población estudiantil y de acuerdo con su especialidad.**
6. Elaborar los apoyos educativos y capacitar en su uso, según se requiera.
7. Proporcionar información para el seguimiento y monitoreo del proceso de implementación de los SAEI.
8. Participar en reuniones de trabajo con los profesionales que integran el equipo del SAEE para articular y garantizar el adecuado funcionamiento del servicio.
9. **Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.**

REQUISITOS MÍNIMOS

Nivel educativo: Universitario superior

Grado académico: TITULO

Profesiones: Educación y/o Psicología

Conocimientos: Currículo Nacional de Educación Básica, Educación inclusiva y/o Diseño Universal para el Aprendizaje y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o estrategias para atender a la diversidad y/o atención a poblaciones vulnerables y/o convivencia. Además, de gestión de proyectos y/o gestión educativa y/o gestión escolar.

EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA: 10 meses de experiencia relacionada a la educación básica especial inclusiva y/o discapacidad y/o trastornos del neurodesarrollo (trastornos del espectro autista, trastornos de aprendizaje, trastorno por déficit de atención con hiperactividad) y/o talento y superdotación y/o; gestión educativa EBE (Directivos de IIEE, Especialista en educación o Coordinador de programas)

EXPERIENCIA GENERAL: 01 año de experiencia en el sector público y/o privado.

Requiere colegiatura: No	**Requiere Habilitación Profesional:** No

CAPACITACIONES (deseable):

- ✓ Cursos y/o programa de especialización en educación inclusiva/discapacidad/terapia

ANEXO N° 01

PROCESO CAS N°_____-2026

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL_____(*)
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe: _____(*),con Documento Nacional de Identidad N°_____(*),con RUC N°_____, con domicilio real en: _____(*), se presenta para postular en el proceso de **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:** _____(*), y declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
2. Conocer las condiciones del procedimiento del proceso de selección para la contratación administrativa de servicios, regulados por el D. Leg. N° 1057, concordante con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
3. Ser responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos que proporciono, para el presente proceso de selección.
4. Conoce las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General en caso de que la información que presento resultase incierta.

_____
Firma del Postulante(*)

Lugar …… de……..del 2026.

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

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales, Ley 29988, y de buena salud)

Yo, ……(*), identificado (a) con DNI N° ……,……..…(*), con domiciliado real en: ……(*), declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes Judiciales.
- No registro antecedentes Policiales.
- No registro antecedentes Penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- No haber sido sancionado, ni estar inmerso en ningún proceso administrativo.
- No haber sido condenado y estar en procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988 (terrorismo, apología del terrorismo, delitos la de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas).
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, ...

_____
Firma del Postulante (*)

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

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTÍSMO

Yo,……..……..

Identificado (a) con D.N.I. Nº ……..……., y domicilio actual en……..……..

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO	SI

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.

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

Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de ..... a los.....días del mes de..... del 20 26

……..

(Firma)

DNI: ……..……

Huella digital
(índice derecho)