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 Nº 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° 023-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

ITEM	PUESTO	AREA USUARIA
01	Especialista en Presupuesto	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional

TACNA – 2026

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

PROCESO CAS N° 023-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la Convocatoria

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a personal que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil de puesto para cubrir **por necesidad transitoria**, de un (01) Especialista en Presupuesto a través del presente Proceso de Selección CAS N° 023-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA.

ITEM	PUESTO	CANTIDAD	DEPENDENCIA	MOTIVO
01	Especialista en Presupuesto	01	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional	Por necesidad transitoria

2. Entidad convocante y órgano responsable

La Unidad de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna, realiza la convocatoria del Proceso de Selección CAS N° 023-2026-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA. La conducción del proceso selección en todas sus etapas estará por un Comité de Selección conformado mediante acto resolutivo.

3. Base Legal

a) Ley N° 32513 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
b) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
c) 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.
d) Presidencia Ejecutiva Nº 313-2017-SERVIR/PE
e) Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorgamiento de derechos laborales.
f) Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
g) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
h) Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057
i) Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
j) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo.

II. PERFIL DEL PUESTO

ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en el expediente de postulación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el título.	**Experiencia general** Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado. **Experiencia específica** Dos (02) años de experiencia en la función y/o la materia. Un (01) año de experiencia en la función y/o la materia en el sector público.

Habilidades y competencias	Análisis, proactivo, innovación, trabajo en equipo y orden.
Formación académica	Título en Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Comercial o afines.
Cursos y estudios de especialización Cada capacitación y/o programas de especialización no menos de 90 horas	- Diplomados o programas de especialización en SIAF, presupuesto, planificación e inversión pública.
Conocimientos técnicos principales requeridos por el puesto No requiere documentación sustentatoria	- Sistema Nacional de Presupuesto, Gestión Pública y Presupuesto Público. - Ofimática

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar actividades de Planeamiento Presupuestal de la UGEL, de acuerdo a la normativa vigente.
- Ejecutar, validar y supervisar la ejecución de las actividades de presupuesto y las fases de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Analizar y controlar la ejecución de las intervenciones y/o actividades de los programas presupuestales.
- Convocar e integrar el costeo y/o reprogramaciones y aplicaciones financieras.
- Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de la ejecución de las actividades del proceso presupuestario.
- Brindar asistencia técnica a otros órganos o unidades orgánicas de la UGEL y, de corresponder, a las IIEE del ámbito de la jurisdicción de la UGEL en materia presupuestal.
- Elaborar informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa de la UGEL Tacna, Asoc. Las Begonias Mz I Lt 02-A Distrito Coronel Gregorio albarracin Lanchipa, Tacna - Tacna
Duración del contrato	A plazo **DETERMINADO** - **Inicio**: A la suscripción del contrato - **Término**: 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	**S/. 2,914.19** (dos mil novecientos catorce con 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral hasta 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° 299881, N° 307942 y N° 309013

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VISACIÓN UPPM UGEL - TACNA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA VISACIÓN RECURSOS HUMANOS UGEL TACNA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA V° B° ADMINISTRADOR UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
1	Aprobación de las bases del concurso público	10.11.2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú - SERVIR y la UGEL Tacna	Desde el 11.11.2026 hasta el 24.11.2026	Unidad de Recursos Humanos

3	Inscripción de Postulantes y Recepción de Expedientes en: **MESA DE PARTES (FISICO)** en el horario de atención: Asoc. Las Begonias Mz I Lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna	25.11.2026	Postulante / Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	26.11.2026	Comisión de Contrato CAS
5	Publicación preliminar de Evaluación Curricular en el portal de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	26.11.2026	Comisión de Contrato CAS
6	Presentación de Reclamos por **MESA DE PARTES (FISICO) hasta las 12:30 p.m.**	27.11.2026	Postulante / Trámite Documentario
7	Absolución de Reclamos	27.11.2026	Comisión de Contrato CAS
8	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular en el portal de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	27.11.2026	Comisión de Contrato CAS
9	Entrevista personal	30.11.2026	Comisión de Contrato CAS
10	Publicación de resultado final en la página web de la UGEL Tacna: http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas	30.11.2026	Comisión de Contrato CAS
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del contrato e inicio de labores	01.12.2026	Unidad de Recursos Humanos
12	Registro de contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Recursos Humanos

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en el expediente de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

La selección se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación académica	50%	10 puntos	15 puntos
Capacitaciones		07 puntos	10 puntos
Experiencia laboral general		08 puntos	10 puntos
Experiencia laboral específica		10 puntos	15 puntos
Puntaje Total de Evaluación Curricular		35 puntos	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL			
Conocimientos para el puesto	50%	15 puntos	20 puntos
Presentación, iniciativa y proactividad		10 puntos	15 puntos

Habilidades o competencias		10 puntos	15 puntos
Puntaje Total de Entrevista Personal		35 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70 puntos**	**100 puntos**

Puntaje mínimo para formación académica: cuando cumple requisito mínimo requerido en el perfil del puesto diez (10) puntos, para puntaje adicional cuando cuenta con un (1) grado superior al mínimo requerido dos (2) puntos, cuando tiene 2 o más grados superiores al mínimo requerido tres (3) puntos.

Puntaje mínimo para los cursos o estudios de especialización: cuando cumple el mínimo requerido se asignan siete (7) puntos, para puntaje adicional cuando tiene un (1) curso y/o programa adicional al mínimo requerido un (1) punto, cuando tiene más de dos (2) cursos y/o programa adicional al mínimo requerido dos (2) puntos.

Se asigna puntaje adicional a la experiencia general, cuando supera el tiempo mínimo de experiencia requerido para el puesto, un (1) punto por cada dos (2) años adicionales hasta un máximo de diez (10) puntos.

Se asigna puntaje adicional a la experiencia específica cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto, un (1) punto por cada año adicional hasta un máximo de quince (15) puntos.

Puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal (cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto).

Las etapas a desarrollar son:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - UGEL - TACNA - VISACIÓN UPPMI

4.1 Evaluación Curricular

Se evaluarán los documentos remitidos por los postulantes declarados en la "HOJA DE VIDA" (Anexo N°02), a fin de acreditar el cumplimiento del perfil indicado y se calificará a cada postulante como APTO, si cumple con todos los requisitos mínimos o NO APTO si no cumple con alguno de ellos.

a) Formación Académica

Título Profesional que requiere el perfil del puesto, los grados adicionales se acreditan con la copia del grado de maestría y/o doctorado.
Se tomarán como válidos el título y los grados registrados en la SUNEDU.
Deberá declarar la fecha exacta de egreso de la formación correspondiente para contabilizar los años de experiencia general, se incluye las prácticas profesionales.

GESTIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA - VISACIÓN RECURSOS HUMANOS - UGEL TACNA

La colegiatura y habilitación podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado" (se deberá presentar la captura de pantalla respectiva). En caso no se visualice por este medio, el postulante deberá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

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.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA - V° B° ADMINISTRADOR - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

b) Capacitaciones

Los diplomados o programas 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.**

Los cursos de capacitación comprenden aquellos 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.

c) **Experiencia Laboral**
Certificados de trabajo, constancia de prestación de servicios, contratos y boletas de pago, resolución de designación y cese que acrediten la prestación efectiva al momento de la postulación. Los **documentos deben señalar el CARGO O PUESTO y EL TIEMPO LABORADO** (la fecha de inicio y fin).

De no cumplir con los parámetros señalados para la presentación de los documentos sustentatorios, no se tomarán en cuenta para la calificación y puntuación de su expediente.
El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es de 35 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será descalificado.

4.2 Entrevista Personal

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. En ese sentido, los postulantes deberán presentarse a la hora programada para su registro correspondiente. Los candidatos deben presentar su DNI, de no contar con este último puede presentar brevete o pasaporte original, para el registro respectivo, de lo contrario quedarán automáticamente descalificados del proceso.

El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 35 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será descalificado.

4.3 Bonificaciones

a) **Bonificación por Deportista de Alto Rendimiento:**
Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular. Para obtener la bonificación correspondiente, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

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%

b) **Bonificación por Discapacidad:**
A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE.

Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

c) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Libreta Militar ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

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.

d) Bonificación especial que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público (Ley N° 31533):

- **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 (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.

- **Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público**

Asimismo, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten 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:

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público	
1%	**1 año**
2%	**2 años**
3%	**3 años o más**

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.
La experiencia laboral en el Sector Público incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401

e) Resultado Final

El Comité de Evaluador sumará los puntajes ponderados aprobatorios de las fichas de evaluación curricular y entrevista personal, así como otorgará las bonificaciones correspondientes, estableciendo así el cuadro de resultado final, el cual se elaborará en estricto orden de mérito para su publicación en el portal web http://www.ugeltacna.gob.pe/convocatorias-cas, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso

Cada etapa del proceso de selección se desarrollará de acuerdo al cronograma aprobado y tiene

carácter eliminatorio. Cada postulante es responsable del seguimiento del proceso en el portal web institucional.

V. DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR:

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.

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 cumplimento 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) 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.

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

6.1 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.

6.2 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