Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO No.1057

CAS TEMPORAL No.018-2026-DRE-HCO

LUGAR DE INSCRIPCION:
Mesa de Partes de la Dirección Regional de Educación de Huánuco.
Jr. Progreso No.462 - Huánuco.

EL TEXTO COMPLETO DE LAS BASES SE ENCUENTRAN PUBLICADOS EN LAS SIGUIENTES PAGINAS:

PÁGINA WEB:
www.drehuanuco.gob.pe

FACEBOOK:
Educación DreHco

BASES PARA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°1057 - CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) A PLAZO DETERMINADO – POR NECESIDAD TRANSITORIA

CONVOCATORIA CAS TEMPORAL N° 18-2026-DRE.HCO

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

I. GENERALIDADES

1.1. Finalidad

Establecer el procedimiento y lineamientos para el desarrollo del proceso de selección del CONCURSO PUBLICO DE MERITO, para el PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL - CAS TEMPORAL, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No.1057 - Contratación Administrativo de Servicios (CAS), para cubrir las plazas vacantes para la sede de la Dirección Regional de Educación Huánuco.

1.2. Objeto de la Convocatoria

Contratación Administrativa de Servicios (CAS) a Plazo Determinado por necesidad transitoria de tres (03) servidores como Personal Administrativo calificado para la Dirección Regional de Educación Huánuco.

1.3. Comisión de Selección

La Comisión a cargo del presente Proceso de Selección de Personal, está conformada por lo miembros según lo dispuesto por Resolución Directoral Regional N°00093-2026-GRH/DRE, de fecha 15 de enero de 2026.

1.4. Plazas vacantes

PLAZAS VACANTES CAS A PLAZO DETERMINADO – POR NECESIDAD TRANSITORIA					
ITEM	Departamento y/o Área Usuaria	Puesto o Servicio	Monto (incluido incrementos de ley)		Cantidad total
1	DIRECCION DE GESTION DE SERVICIO EDUCATIVO	TECNICO ADMINISTRATIVO - PROGRAMADOR DGSE	S/	1,864.19	1
2	ARCHIVO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	S/	2,100.00	1
3	OGA - CONTABILIDAD	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - CONTABILIDAD	S/	3,200.00	1
TOTAL PLAZAS					3

1.5. Características del Puesto y/o Cargo:

Las funciones a desarrollar por cada postulante se encuentran debidamente descritas en los Perfiles de Puesto adjuntos a las Bases, así como a los cagos propuestos.

Condiciones esenciales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto	Dirección Regional de Educación Huánuco (Jr. Progreso N°462-Huánuco)
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	Se encuentra detallada en cada servicio a convocar según su perfil y funciones a realizar.
Horario/Modalidad de trabajo	El horario/modalidad de trabajo, será la establecida por la institución conforme a su normativa interna.

a) Asimismo, según el reglamento en el DS 075-2018-PCM y su modificatoria DS 065-2021-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio, Artículo 3.- Procedimiento de contratación, Numeral 1. Preparatoria, señala lo siguiente; **Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo Nº 1057 y de este reglamento.**

1.6. Fuente de financiamiento

El presente Proceso de Concurso Público de mérito para el PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CAS TEMPORAL No.018-2026-DRE-HCO, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No.1057 - CAS, se efectuará con financiamiento autorizado mediante Informe No.00103-2026-GRH-GRDS-DRE/OPDI de fecha 18 de febrero de 2026 en la Fuente de Finamiento R.O.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi Presidente

II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo Nº 304-2012-EF.
- Ley No.32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley Nº 28044, Ley General de Educación, regulada con el Decreto Supremo Nº 011-2012-ED.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 Ley General de Personas con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164.
- Ley N° 27911 Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la libertad sexual y su reglamento, decreto supremo N° 005-2003-ED.
- Ley N° 27492, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y modificatorias, así como su Reglamento aprobado con D.S.- N° 003-2013-DE.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentada con el Decreto Supremo Nª 033-05-PCM.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS
- Ley N° 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su reglamento: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 29973, Ley, General de Personas con Discapacidad.
- Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, modificación del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, además del Decreto Legislativo N° 1367.

- Ley N° 31131. Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el Funcionamiento actualizado y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en las instituciones educativas y programas de educación básica.
- Informe Técnico N° 107-2018-SERVIR/GPGSC, 3.1. de acuerdo a lo establecido por el Art. 9° del Decreto Legislativo N° 1401, el último año de prácticas pre-profesionales podrá ser válido como experiencia profesional para el acceso a la administración pública. Siempre que estas hayan sido realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1401 (Ley N° 31396).
- Ley N°31533 "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el Sector Público" y su reglamento.
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación Administrativa de Servicios.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

3.1 Comisión de Proceso de Selección del Personal CAS

La Comisión de evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en la base del concurso, mediante Resolución Directoral Regional N°00093-2026-GRH/DRE, de fecha 15 de enero de 2026.

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

3.2 Etapa de Reclamos

Esta etapa comprende la disconformidad de un/a postulante respecto a un hecho que ocurra dentro de la etapa de evaluacion curricular, teniendo como finalidad que el Comité Permanente de Selección evalue el extremo de la disconformidad de el/la postulante.
Los/as postulantes presentan sus reclamos a traves de Mesa de Partes **DE FORMA PRESENCIAL, en la fecha y hora indicada según el cronograma del proceso**, el mismo que esta sujeto a cambios según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa de la Dirección Regional de Educación Huánuco

El Comité de Selección, resuelve los reclamos de **manera PRESENCIAL**, y se realiza la revaluacion en presencia del comité y del postulante, y se firma un acta de absolucion de reclamos, en el plazo establecido según el cronograma, declarando **procedente** o **improcedente** según corresponda, para los casos que el reclamo se declare fundado, sera en el extremo de la observación lo cual no implica que el postulante pase automaticamente a la etapa de entrevista, por lo que el expediente pasara a evaluacion total con relacion al perfil de puesto y a los lineamientos establecidos.

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

3.3 Evaluación

La Comisión Evaluadora realizará el proceso de selección sobre la base de la evaluación curricular y la entrevista personal. Se otorgará un puntaje máximo de **100 puntos**, divididos de la siguiente manera:

- **Evaluación Curricular**
  (Puntaje Máximo 50 puntos)
  (Puntaje Mínimo 30 puntos)

- **Entrevista Personal**
  (Puntaje Máximo 50 Puntos)
  (Puntaje Mínimo 29 Puntos)

3.3.1. Evaluación Curricular: 50 puntos

Siendo el puntaje mínimo aprobatorio treinta (30) puntos - Puntaje Máximo (50 puntos).

3.3.2. Entrevista Personal: 50 puntos

Siendo el puntaje mínimo aprobatorio veintinueve (29) puntos - Puntaje Máximo (50 puntos)

3.3.3. La evaluacion escrita (criterio del comité) tecnica -conocimiento y habilidades blandas, - se validara y se tendra en cuenta en el puntaje de la entrevista.

3.3.4. Sumatoria de las dos Etapas

El postulante debe Obtener el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos en la Evaluacion Curricular y un puntaje minimo aprobatorio de veintinueve (29) puntos en la etapa de entrevista personal.

Asimismo, en la sumatoria final deberá obtener como ***mínimo cincuenta y nueve (59) puntos*** de la sumatoria de las dos (2) etapas, para ser considerado como **Apto.**

3.3.5. La Evaluación Curricular comprende:

- **Para Personal con Título Profesional:**

Para pasar a la entrevista personal, deberá obtener como mínimo 30 puntos cumpliendo los requisitos mínimos.

a) **Formación Académica - Título Profesional (máximo 25 puntos):** se acredita mediante la presentación del respectivo Título Profesional.

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta 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 al momento de postulación emitido por el Colegio profesional.

b) **Grado de Maestría (máximo 05 puntos excluyentes del literal c):** se acredita con el certificado correspondiente. La maestría debe estar relacionado al perfil del puesto para ser tomado en cuenta.

c) **Estudios Concluidos de Maestría (máximo 02 puntos);** se acredita con la constancia de egresado. El estudio de maestría debe estar relacionado al perfil del puesto ser tomado en cuenta.

d) **Diplomado (06 puntos);** se acredita con el diploma correspondiente. Diplomados relacionados al perfil del puesto ser tomado en cuenta, se considera dos (2) puntos por cada diplomado, con un máximo de 3 diplomados. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o el diploma o curso de especializacion certificado deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).

e) **Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias) (máximo 06 puntos):** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (2) puntos por cada capacitación, un máximo de mayor o igual a 24 horas. (la antigüedad no debera ser mayor a 05 años). La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante tenga la constancia de práctica pre profesionales (según Decreto Legislativo N° 1401) y prácticas profesional valida según ley, constancia de Egresado universitario/grado bachiller.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

NOTA 1: ***Las capacitaciones especializadas serán consideradas válidas, solamente aquellas que estén necesariamente relacionadas al puesto o servicio que postula. Igualmente las capacitaciones transversales como por ejemplo: "Atención al Cliente, Gestión Pública, Desarrollo de Habilidades Blandas, etc***

NOTA 2: ***Cuando un certificado no indique expresamente la denominación de "Diplomado" o "Programa de Especialización", la Comisión evaluará únicamente las horas acreditadas como curso y/o capacitación y asignará el puntaje que corresponda según la naturaleza y duración de la capacitación.***

f) **Experiencia Laboral:**

- **Experiencia Laboral General (Máximo 08 puntos):**

Cantidad de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado, se acreditará con Constancias de trabajo, certificados de trabajo, constancias o certificados de prestación de servicios, órdenes con la respectiva firma de conformidad, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. ***Se considera 1 punto por año, con un máximo de 08 puntos.***

En caso de presentar copia de órdenes de servicio, únicamente se validarán las que se acompañen de la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio que indiquen los días de duración del servicio.

Por otra parte, la experiencia general y/o especifica se contabiliza desde la fecha indicada en el certificado de egresado de la formación académica requerida. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado; de lo contrario, su experiencia se computará desde el documento que presenten (fecha de obtención de diploma de bachiller o título, si lo hubiera). Aquellos postulantes que decidan presentar su Constancia de Egresado con fines de computar su experiencia laboral; el documento deberá contener fechas exactas (día, mes y año) caso contrario, se tomará en cuenta el último día hábil de acuerdo con la información indicada en el documento presentado o en su defecto la fecha de emisión del mencionado documento.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considerará como experiencia laboral:

- Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses.

NOTA: Para la contabilización como experiencia específica, deberá señalar la denomiación y/o descripción de las actividades realizadas, además deberá encontrarse precisadas en el nivel minimo de puesto requerido por el área usuaria.

- Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **Experiencia Laboral Especifica**

  La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, según corresponda, considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por el régimen del D. Leg. 276, D. Leg. 728 y D. Leg. 1057, D.Leg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.
  En los casos de intermediación laboral, concesión de servicios u otras modalidades similares, únicamente se computará como experiencia en el sector público aquella que permita verificar fehacientemente (indique expresamente en el certificado y/u constancia y/o contrato) que las labores fueron ejecutadas en favor de una entidad pública.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

➢ **Para Personal con Bachiller:**
Para pasar a la entrevista personal, deberá obtener como mínimo 30 puntos cumpliendo los requisitos mínimos.

a) **Formación Bachiller (máximo 25 puntos):** se acredita mediante la presentación del respectivo Grado de Bachiller.

b) **Grado de Maestría (máximo 05 puntos excluyentes del literal c):** se acredita con el certificado correspondiente. La maestría debe estar relacionado al perfil del puesto para ser tomado en cuenta.

c) **Estudios Concluidos de Maestría (máximo 02 puntos);** se acredita con la constancia de egresado. El estudio de maestría debe estar relacionado al perfil del puesto ser tomado en cuenta.

d) **Diplomado y/o curso o programa de especializacion (06 puntos);** se acredita con el diploma correspondiente. Diplomados relacionados al perfil del puesto ser tomado en cuenta, se considera dos (2) puntos por cada diplomado, con un máximo de 3 diplomados. Para ser considerado como Diplomado, el diploma o curso de especializacion deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).

e) **Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias) (máximo 06 puntos):** Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (2) puntos por cada capacitación, un máximo de mayor o igual a 24 horas. (la antigüedad no debera ser mayor a 05 años). La presente documentación se calificará desde la fecha en que postulante tenga la constancia de práctica pre profesionales (según Decreto Legislativo N° 1401) y prácticas profesional valida según ley, constancia de Egresado universitario/grado bachiller.

NOTA 1: ***Las capacitaciones serán consideradas válidas, solamente aquellas que estén necesariamente relacionadas al puesto o servicio que postula. Igualmente las capacitaciones transversales como por ejemplo: "Atención al Cliente, Gestión Pública, Desarrollo de Habilidades Blandas, etc***

NOTA 2: ***Cuando un certificado no indique expresamente la denominación de "Diplomado" o "Programa de Especialización", la Comisión evaluará únicamente las horas acreditadas como curso y/o capacitación y asignará el puntaje que corresponda según la naturaleza y duración de la capacitación.***

f) Experiencia Laboral:

- **Experiencia Laboral General (Máximo 08 puntos):**

Cantidad de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado, se acreditará con Constancias de trabajo, certificados de trabajo, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. ***Se considera 1 punto por año, con un máximo de 08 puntos.***

En caso de presentar copia de órdenes de servicio, únicamente se validarán las que se acompañen de la respectiva acta o constancia de conformidad o prestación del servicio que indiquen los días de duración del servicio.

Por otra parte, la experiencia general y/o especifica se contabiliza desde la fecha indicada en el certificado de egresado de la formación académica requerida. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado; de lo contrario, su experiencia se computará desde el documento que presenten (fecha de obtención de diploma de bachiller o título, si lo hubiera). Aquellos postulantes que decidan presentar su Constancia de Egresado con fines de computar su experiencia laboral; el documento deberá contener fechas exactas (día, mes y año) caso contrario, se tomará en cuenta el último día hábil de acuerdo con la información indicada en el documento presentado o en su defecto la fecha de emisión del mencionado documento.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401", se considerará como experiencia laboral:

- Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses.

NOTA: Para la contabilización como experiencia específica, deberá señalar la denomiación y/o descripción de las actividades realizadas, además deberá encontrarse precisadas en el nivel minimo de puesto requerido por el área usuaria.

- Para los casos de SECIGRA, sólo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- **Experiencia Laboral Especifica**

La experiencia específica, se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, según corresponda, considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto. De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por el régimen del D. Leg. 276, D. Leg. 728 y

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Olaver Atencia Arbi
Presidente

D. Leg. 1057, D.Leg. 1024, Ley 29806 (PAC), Ley 25650 (FAG), entre otras formas de contratación.
En los casos de intermediación laboral, concesión de servicios u otras modalidades similares, únicamente se computará como experiencia en el sector público aquella que permita verificar fehacientemente (indique expresamente en el certificado y/u contancia y/o contrato) que las labores fueron ejecutadas en favor de una entidad pública.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

3.4 Entrevista Personal (Máximo 50 puntos)

Esta etapa tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Por lo que está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la etapa de evaluación curricular. Para la Etapa de Entrevista Personal tendrá un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y un mínimo aprobatorio de veintinueve (29) puntos, la misma que considerará los siguientes aspectos:

- **Prueba Escrita:** Se evaluará su conocimiento técnico y sus habilidades blandas (queda a criterio de la comisión, lo cual evaluará en caso sea conveniente y necesario, la implementación de una prueba escrita), lo cual será resuelto en presencia de los postulantes, y/o, según criterio del comité de selección.
- **Entrevista:** La entrevista se realizará en forma grupal, y será grabada, a fin de brindar mayor transparencia ante cualquier reclamo posterior.

La misma que está inclinada a evaluar los siguientes criterios.

- **Dominio temático**: Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre la temática de la materia del cargo al que postula.
- **Capacidad Analítica:** Capacidad de el/la postulante de comprender las situaciones y resolver los problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.
- **Habilidades y Competencias (percepción del Evaluador):** Capacidad de el/la postulante de orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos, obstáculos u oposición.
- **Facilidad de Comunicación:** Capacidad de el/la postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.

Criterios	Puntaje Máximo
Dominio temático	20
Capacidad analítica	10
Habilidades y Competencias	10
Facilidad de comunicación	10

Así mismo, para la etapa de la entrevista, se hará extensiva la invitación al área usuaria, a fin que puedan realizar las preguntas técnicas que consideren pertinentes.

3.5 De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

1. Declaratoria del proceso como desierto (por cargo)

El proceso puede ser declarado como desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección (por cargo)

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la suscripción del contrato, en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso
b) Por restricciones presupuestales
c) Otros supuestos debidamente justificados

3. Adjudicación y Suscripción de los Contratos

a) Los servicios sometidos a concurso serán adjudicados en estricto orden de méritos. Los postulantes que resultasen aprobados y no logren adjudicarse, **tendrán la calidad de elegibles, los mismos que podran acceder de acuerdo a su orden de merito, siempre y cuando el ganador no suscriba el contrato respectivo, se seleccionara a la persona que ocupe el siguiente orden de merito.**

b) El postulante que resulte ganador y que no se haga cargo del servicio en l**os 5 días hábiles**, automáticamente el **6to** día será asumida por el Elegible caso contrario se dejara desierto el servicio según sea el caso.

c) La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido, según corresponde al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.

IMPORTANTE: Para efectos de pago de Remuneraciones el postulante que haya adjudicado uno de los servicios vacantes en el presente proceso, deberá entregar a la Oficina de Recursos Humanos, VOUCHER vigente de su Cuenta de Ahorros del Banco de la Nación, copia de afiliación de aportes previsionales (ONP o AFP) y Suspensiones de Renta de 4ta Categoría – Formulario 1609 (SUNAT).

Nota 02:

Concluido el concurso público la Dirección Regional de Educación Huánuco, mediante control posterior verificará la Veracidad y Autenticidad de los documentos presentados por el postulante ganador, así como no estar incurso en las causales señaladas en las disposiciones anteriores (Como nepotismo, antecedentes judiciales y penales, estar inhabilitado para ejercer cargo público, entre otros). En caso de verificar documentos que no se ajusten a lo establecido en la presente base del concurso, se iniciarán las acciones que correspondan para declarar la nulidad de la contratación, sin perjuicio de las responsabilidades penales y administrativas a que dieran lugar.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clever Atencia Arbi
Presidente

3.6 Sobre las Bonificaciones

A. LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR- PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas, únicamente serán acreedoras de la bonificación aquellas personas que hubieran obtenido la condición de <<licenciado de las Fuerzas Armadas>> a partir del 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencias de la Ley N° 29248.

Para obtener dicha bonificacion, el postulante, debera haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal **y que haya alcanzado el puntaje minimo aprobatorio en esta evaluación.**

B. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

Se otorgará una bonificación **por discapacidad** del **quince por ciento (15%) sobre el puntaje total**, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", **deberán acreditar con certificado de discapacidad (Art. 76°) o en su defecto con la resolución o carnet que emite el CONADIS.**

Conforme al artículo 48° 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 Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

C. BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO

De conformidad con los artículos 2° y 7 ° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.

Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, 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.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

D. BONIFICACIÓN POR LEY QUE PROMUEVE EL EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO

Bonificación en la entrevista personal

De conformidad con el Artículo 5 del reglamento de la Ley N°31533, se otorgará 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, para lo cual, 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

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:

a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

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

La experiencia laboral se deberá acreditar mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e 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.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

3.7 Cronograma y Etapas del Proceso

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	23 de octubre de 2026	Área de Personal
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	26 de octubre al 06 de noviembre de 2026	Área de Personal
	CONVOCATORIA		
	Publicación de la convocatoria en la página web de la DRE www.drehuanuco.gob.pe	26 de octubre al 06 de noviembre de 2026	Área de Personal
	Presentación del File Personal (C.V.) **en Físico, por Mesa de Partes de la DRE HUANUCO –** Jr. Progreso N° 462-Huánuco - (indicar nombre y área)	05 de noviembre al 06 de noviembre de 2026 de 08:15 a.m a 12:30 pm y 03:15 pm 05:30	Mesa de Partes de la DRE Huánuco.
	SELECCIÓN		
	Evaluación del Currículum Vitae del postulante.	09 de noviembre del 2026	Comité de Evaluación

	Publicación de resultados preliminares en el Portal de la DRE Huánuco.	09 de noviembre del 2026	Comité de Evaluación
	Presentación de reclamos y tachas mediante ingreso de documento por trámite documentario - mesa de partes de la DRE Huánuco.	10 de noviembre del 2026 (08.15 a 12.30 hrs)	Comité de Evaluación
	Absolución de reclamos y tachas, realizada por la comisión de concurso CAS.	10 de noviembre del 2026 15.00 a 17.30 hrs	Comité de Evaluación
	Publicación final de postulantes aptos para la entrevista en el portal de la DRE Huánuco.	10 de noviembre del 2026 A partir de las 6.00.pm	Comité de Evaluación
	Entrevista Personal	11 de noviembre del 2026	Comité de Evaluación
	Publicación de resultados finales en el Portal Web de la DRE – Huánuco.	11 de noviembre del 206	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
	Remisión del informe final	11 de noviembre del 2026	Comité de Evaluación
	Suscripción de Contrato al/la ganador/a del Concurso CAS e inicio de labores	12 de noviembre del 2026	Recursos Humanos
	Inicio de labores	12 de noviembre del 2026	

***Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa de la Dirección Regional de Educación Huánuco.**

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

3.8 Forma de Presentación de Documentos

Lugar y horario de presentación de documentos

Los postulantes deberán presentar sus documentos, de manera **PRESENCIAL** por Mesa de Partes, cito en la Dirección: Jr. Progreso N°462 - Huánuco, en el horario de 8:15:00 am hasta 12:30:00 p.m. y de 15:15:00 pm hasta 17:30:00 p.m., en donde se recepcionará el expediente con la respectiva solicitud de inscripción, recepcionándosele y entregándole el cargo, con el día y hora señalado en el Cronograma de actividades detalladas en las Bases del presente proceso.

Los postulantes deberán dirigir su solicitud al Director Regional de Educación de Huánuco con atención al Comité Evaluador del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL - CAS TEMPORAL No.018-2026-DRE-HCO, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo No. 1057 - CAS, en sobre cerrado debidamente lacrado, debiendo contener un folder manila con la información necesaria mínima requerida para la postulación, así como con todos los requisitos solicitados en los Perfiles de Puestos del cargo a postular, en orden y debidamente foliados y firmados. El sobre manila del expediente curricular deberá tener el siguiente rótulo:

Señor:
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO.

Atención:
COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS TEMPORAL No.018 -2026 – D.LEG NO. 1057 (CAS)

CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS TEMPORAL No.018-2026-DRE-HCO

Objeto de Convocatoria:

Contratación de un: _____ (indicar puesto al que postula)

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

N° celular: _____

Dirección: _____

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Forma de presentación de documentos

El File deberá contener de forma obligatoria los siguientes documentos:

a) Certificado de CONADIS y/o documento perteneciente a las FF.AA y/o certificado de deportista calificado (si lo tuviese).
b) Anexo 1 Carta de Presentación del Postulante.
c) Anexo 2 Cumplimiento de requisitos de idoneidad y honestidad para el ingreso a la Dirección Regional de Educación Huánuco
d) Anexo No.02-A Declaración jurada de no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios morosos (REDAM) – Registro de deudores de reparaciones civiles (REDECERI) y Registro de deudores judiciales morosos (REDJUM)
e) Anexo No.02-B Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
f) Anexo No.02-C Declaración jurada de ausencia de nepotismo
g) Anexo No.02-D Declaración jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
h) Anexo No.02-E Declaración jurada de buena salud
i) Copia simple de DNI - Documento Nacional de Identidad (vigente)
j) Copia simple de Consulta y/o ficha RUC.
k) Constancia del Sistema pensionario al que pertenece el postulante
l) Anexo 3 Hoja de vida (resumen del Curriculum Vitae)
m) Curriculum Vitae documentada, acreditando el cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia, debiendo de estar debidamente FIRMADOS Y FOLIADOS por el postulante.

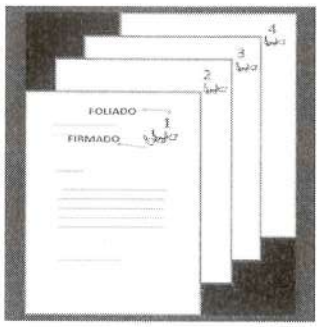
La información a proporcionar en los siguientes cuadros deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (en orden cronológico).

De la Foliación y Firma

a) La foliación y firma deberá ser en su totalidad en cada página (incluyendo los Anexos y la copia del DNI) La foliación se realizará de Arriba hacia Abajo, como primera hoja (1) hasta la última hoja (N°...) y con lapicero.

b) No se foliará o firmará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas.

c) De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo solicitado, y de encontrarse documentos no foliados, con lápiz o con enmendaduras, el postulante quedará NO ADMITIDO del proceso de selección.



Nota 01: La no presentación de la documentación requerida de manera obligatoria será calificada como NO ADMITIDO en el presente proceso no existiendo la posibilidad de subsanación.

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

IV. DISPOSICIONES FINALES

a) Todo postulante deberá contar con una dirección de correo electrónico y número de celular vigentes.
b) Los postulantes únicamente podrán postular a una sola plaza convocada, en las convocatorias con cronogramas idénticos (fechas paralelas), pues de no tenerlo en cuenta, sus postulaciones serán consideradas NULAS; en consecuencia, el/la postulante QUEDARÁ DESCALIFICADO/A EN TODOS LOS PROCESOS EN QUE PARTICIPÓ.
c) La Dirección Regional de Educación Huánuco deberá efectuar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la PCM, para tomar conocimiento de la existencia de algún postulante que haya sido destituido o despedido, como los casos de personas que han sido condenadas por el delito contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas.

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

d) En la etapa de evaluación curricular el comité de selección, en el caso de profesionales, se verificará la inscripción de los grados y títulos en la página web de la SUNEDU, en caso no se encuentren registrados los grados será considerado como NO APTO.

e) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal, y de persistir el empate el área usuaria del servicio será el encargado de elegir al personal GANADOR/A.

f) Concluido el proceso de selección, los postulantes no seleccionados podrán recabar sus expedientes después de los cinco días hábiles de publicado los resultados finales. El plazo para recabar los expedientes es de siete (7) días calendarios, cumplido el plazo la Entidad procederá a su eliminación.
g) Para la firma de contrato, la Oficina de Recursos Humanos, solicitará al postulante adjudicado, los documentos ORIGINALES, que presentó al momento de su postulación, lo cual será validado, antes de la firma de contrato, en caso de detectar falsedad, o incongruencias, su postulación será considerada NULA y se procederá a informar, para tomar las acciones legales que amerite el caso.

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

h) La Dirección Regional de Educación, se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos al solicitante, de considerarse que vulnera la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
i) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el comité de selección, En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

j) Situaciones no contempladas en la presente base, serán analizadas, discutidas y el acuerdo será por mayoría simple debiendo constar en el acta respectiva, En todo momento se garantizará la observancia de los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
k) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del proceso.
l) En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
m) De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
n) Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
o) En caso el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
p) En aras de la transparencia institucional y dada la naturaleza pública del presente concurso, la etapa de la evaluación de conocimientos técnicos y habilidades blandas y entrevista personal serán grabadas, garantizándose la protección de los datos personales en el marco de la normativa correspondiente.
q) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Sobre el particular, la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público. Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal (como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, entre otros), ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.
r) En los casos donde se soliciten ajustes razonables, la aprobación de dichos ajustes estará sujeta a la razonabilidad de los mismos y a la protección y cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, meritocracia y transparencia con la que se rigen y ejecutan los procesos de selección, quedando imposibilitada la exoneración de alguna etapa descalificatoria dentro del mismo proceso, en el marco de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
s) Para efectos de la disposición establecida en el literal anterior, es responsabilidad del postulante revisar periódicamente el portal institucional de la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION, para la publicación de resultados, seguimiento de los comunicados publicados. Asimismo, deberá estar atento a las indicaciones enviadas a sus correos electrónicos registrados en su ficha de postulación, los cuales deberán mantener habilitados.

LA COMISIÓN

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | DRE

MODELO DE ROTULADO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Señor:
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO.

Atención:
COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS TEMPORAL No.018 -2026 – D.LEG NO. 1057 (CAS)

CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS TEMPORAL No.018-2026-DRE-HCO

Objeto de Convocatoria:

Contratación de un: _____ (indicar puesto al que postula)

Nombres y apellidos: _____

DNI: _____

N° celular: _____

Dirección: _____

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Cepello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clever Atencia Arbi
Presidente

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | DRE

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

PRESENTE

Yo,.....
(Nombre(s) y Apellidos) identificado(a) con DNI Nº....., mediante la presente le Solicito se me considere para participar en el presente Proceso CAS, convocado por la Dirección Regional de Educación Huánuco, **a fin de acceder al Servicio de:**..... **en la Unidad Orgánica (Oficina, Dirección, Gerencia, Sub gerencia entre otras) de:**.....

A) Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad "LEY 29973":

Tipo de discapacidad:

Física o Motora	☐	**Psiquica y mental**	☐
Sensorial	☐	**Otro**	☐
Intelectual	☐		

Adjunta Certificado de discapacidad/Resolución/Carnet **SI** ☐ **NO** ☐

Indicar si requiere de algun tipo de asistencia durante el proceso de selección:

_____

***En caso de ser una persona con discapacidad y no cuente con el respectivo certificado de discapacidad, declaro bajo juramento que tengo una condicion de discapacidad y me comprometo a presentar el respectivo certificado una vez obtenido, siempre y cuando resulte ganador del proceso.**

SI ☐ **NO** ☐

B) Resolución Presidencial Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas **SI** ☐ **NO** ☐

C) A la fecha se encuentra Laborando **SI** ☐ **NO** ☐

Si su respuesta es "SI", en que entidad.....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos N° 2, 2-A, 2-B, 2-C, 2-D y 2-E

Huánuco,.....de.....de 2026.

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Coppello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

ANEXO N° 2

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE IDONIEDAD Y HONESTIDAD PARA EL INGRESO A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUÁNUCO

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado con DNI N° ..... y RUC N° ....., con domicilio en .....,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, cumplo con el perfil mínimo de puesto de la plaza, y con los lineamientos establecidos.
2. Que, la información brindada y los documentos a presentarse durante el concurso son verídicos. Asimismo, en caso de falsedad de lo manifestado, me someto a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.
3. No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
4. No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años (no encontrarme inscrito en Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC)
5. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
6. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM).
7. No Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad (RENADESPPLE).
8. No he sido condenado por sentencia firme por delito de terrorismo, apología de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de libertad sexual, tráfico ilícito de drogas.
9. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.

La presente Declaración Jurada la efectúo en mérito al Principio de Presunción de Veracidad y sujeto a la fiscalización posterior de acuerdo a lo establecido por el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, por lo que asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente Declaración Jurada.

Huánuco.....

FIRMA:_____

DNI N° .....

EL TRABAJADOR

Huella Digital

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

ANEXO 3

...

VIII. DATOS PERSONALES

Apellidos: .....

Nombre(s):.....

Número de Documento Nacional de Identidad: .....

Dirección (Avenida/Jirón ..... **N°** .....

Teléfono(s):.....

Correo electrónico: .....

Colegio profesional (N°): .....

IX. GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS (Formación Académica)

TÍTULO O GRADO	MENCIÓN O ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO / GRADO (Día/Mes/Año)	UNIVERSIDAD CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD/ PAÍS	Nro. DE FOLIO
GRADO DE DOCTOR					
GRADO DE MAGISTER					
TÍTULO PROFESIONAL					
GRADO DE BACHILLER					
TÍTULO TÉCNICO					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

X. DIPLOMADOS DE ESPECIALIZACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (Día/Mes/Año)	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	Nro. DE FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

*Detallar los conocimientos solicitados en los requisitos del perfil a la plaza que postula.

*Se considera: cursos, seminarios, talleres y otros

XI. ESPECIALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS ÚLTIMOS 05 AÑOS (*)

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO (Día/Mes/Año)	INSTITUCIÓN	CANTIDAD DE HORAS	Nro. DE FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

*Detallar los eventos asistidos según los requisitos del perfil a la plaza que postula.

*Se considera: cursos, seminarios, talleres y otros

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clever Atencia Arbi
Presidente

XII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL *

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO (Día/Mes/ Año)	FECHA DE CULMINACIÓN (Día/Mes/Año)	TIEMPO TOTAL (Años /Meses	Nro. DE FOLIO
TIEMPO TOTAL DE LA PERMANENCIA LABORAL GENERAL						

(*) Toda la experiencia laboral aunque no tenga relación directa con el objetivo del servicio. (Comenzar por el más reciente)
Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente **documentación**

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

XIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA SEGÚN LA PLAZA A QUE POSTULA

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA DE INICIO (Día/Mes/Año)	FECHA DE CULMINACIÓN (Día/Mes/Año)	TIEMPO EN EL CARGO	Nro. DE FOLIO
1						
2						
Descripción detallada del trabajo realizado:						
Descripción detallada del trabajo realizado:						
2						
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA						

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria
(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

XIV. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

N°	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	Nro. DE FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos; y en caso necesario autorizo su investigación.

Huánuco, ... de ..... del 2026

.....
Nombre y Apellidos/Firma

DNI.....

FICHA N° 01: EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL CON TITULO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

DIRECCIÓN REGIONAL/ OFICINA .....

PUNTAJE MAXIMO	CINCUENTA (50) PUNTOS	
1.- . TITULO PROFESIONAL	25	( )
2.- GRADO DE MAESTRIA (excluyente al N°03)	05	( )
3.- ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA	02	( )
2.- DIPLOMADO / ESPECIALIZACION (2) PUNTOS POR CADA 120 HORAS	06	( )
5.- CAPACITACION (2) PUNTOS POR CADA 12 HORAS	06	( )
6.- EXPERIENCIA LABORAL (1 PUNTO X AÑO)	08	( )
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		( )

Huánuco..... de ..... del 2026

.....
Presidente

.....
Miembro

.....
Secretario Técnico

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | DRE

FICHA N° 02: EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL CON BACHILLER

APELLIDOS Y NOMBRES.....

SERVICIO AL QUE POSTULA.....

DIRECCIÓN REGIONAL/ OFICINA .....

PUNTAJE MAXIMO	CINCUENTA (50) PUNTOS	
1.- BACHILLER	25	( )
2.- GRADO DE MAESTRIA (excluyente al N°03)	05	( )
3.- ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA	02	( )
2.- DIPLOMADO / ESPECIALIZACION (2) PUNTOS POR CADA 90 HORAS	06	( )
5.- CAPACITACION (2) PUNTOS POR CADA UNO	06	( )
6.- EXPERIENCIA LABORAL (1 PUNTO X AÑO)	08	( )
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		( )

Huánuco..... de ..... del 2026

.....
Presidente

.....
Miembro

.....
Secretario Técnico

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

Gobierno Regional HUÁNUCO para el mundo | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | DRE

FICHA N° 4: DE ENTREVISTA PERSONAL PARA POSTULANTE DE PROCESO CAS

AREA USUARIA (ORGANO O UNIDAD ORGANICA): _____

				ENTREVISTA PERSONAL				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/PUESTO	EVALUACIÓN CURRICULAR	Dominio Temático. (se tendrá en cuenta el examen escrito) Max 20pts.	Capacidad Analítica Max 10 pts.	Habilidades competencias se tendrá en cuenta el examen escrito) Max 10 pts.(	Facilidad de comunicación Max 10 pts.	PUNTAJE TOTAL ENTREVISTA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

***Puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista: 29 puntos**

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

Huánuco ..... de..... del 2026

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

ANEXO No.02-A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) - REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDECERI) y REGISTRO DE DEUDORES JUDICIALES MOROSOS (REDJUM)

Yo, ..., identificado/a con DNI No. ....., con domicilio en: .....,

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

a) **NO ME ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)** a que hace referencia la Ley No.28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No.002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

b) **NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES (REDECERI)** y, por lo tanto, NO contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5° de la Ley No.30353[1] -Ley que crea REDECERI- para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.

c) **NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES JUDICIALES MOROSOS (REDJUM)** de conformidad a lo dispuesto por Ley No.30201.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado (T.U.O) de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No.004-2019-JUS.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar en la Declaración Jurada.

Huánuco, ... de ..... de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente

[1] **Artículo 5. Impedimento para acceder al ejercicio de la función pública y contratar con el Estado.**
Las personas inscritas en el REDECERI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación integra de la reparación civil dispuesta.
Lo dispuesto en el párrafo anterior es inaplicable a las personas condenadas por delitos perseguibles mediante el ejercicio privado de la acción penal.

ANEXO No.02-B

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ..., identificado/a con DNI No. ....., con domicilio en:

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que el/la suscrito/a, a la fecha **NO PERCIBE INGRESOS POR PARTE DEL ESTADO, NI TENER ANTECEDENTES PENALES NI POLICIALES, NI TENER SENTENCIA CONDENATORIA O NO TENER SANCIONES ADMINISTRATIVAS** que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación al Principio de Veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley No.27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado (T.U.O) de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No.004-2019-JUS.

Huánuco, ... de ..... de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)

Huella digital

.....
Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

.....
Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

.....
Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

ANEXO No.02-C

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Señores:
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANUCO.

Presente. –

Por el presente documento, yo, ...

identificado/a con DNI No. ....., con domicilio en ....., en virtud a lo dispuesto en la Ley No.30294, Ley No.26771 modificada por Ley No.31299 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No.021-2000-PCM, y al amparo del numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley No.27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que: *(marcar con x)*

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

(SI) (NO)

Cuento con parientes hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentren prestando servicios en la Dirección Regional de Educación Huánuco.

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR EN ACTIVIDAD:

1. .....
2. .....

GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD:

.....

PARENTESCO POR AFINIDAD:

.....

Dr. Jim Clayver Atencia Arbi
Presidente

OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS:

.....

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° y 438° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado (T.U.O) de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No.004-2019-JUS.

Huánuco, ... de ..... de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)

ANEXO No.02-D

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCIÓN PUBLICA

Yo, ..., identificado/a con DNI No. ....., con domicilio en: .....

DECLARO BAJO JURAMENTO que **TENGO CONOCIMIENTO** de la siguiente normatividad:

- Ley No.27815 - Ley del Código de Ética del a Función Pública.
- Ley No.28496 - Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4°, y el artículo 11° de la Ley No.27815.
- Decreto Supremo No.033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado (T.U.O) de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No.004-2019-JUS.

Huánuco, ... de ..... de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)

Huella digital

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Claver Atencia Arbi
Presidente

ANEXO No.02-E

DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD

Yo, ..., identificado/a con DNI No. ....., con domicilio en: .....

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

( ) SI, GOZO DE BUENA SALUD, no sufriendo de comorbilidades que me impidan realizar las labores de manera presencial en el Departamento/Servicio/Unidad o área usuaria para la cual postulo.

( ) NO, GOZO DE BUENA SALUD, padeciendo a la fecha de comorbilidades que me impidan realizar las labores de manera presencial, en el Departamento/Servicio/Unidad o área usuaria para la cual postulo, siendo estas las siguientes:

.....

.....

.....

.....

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 33° del Texto Único Ordenado (T.U.O) de la Ley No.27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo No.004-2019-JUS.

Huánuco, ... de ..... de 2026.

.....
(FIRMA DEL POSTULANTE)

Huella digital

Abg. Angela Ivonne QUESADA ROQUE
Miembro

Lic. William Gustavo Copello Quintana
Secretario técnico

Dr. Jim Clayer Atencia Arbi
Presidente