



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 019-2026-ORRH-DRE/GOB.REG.TACNA
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA – 2026
POR NECESIDAD TRANSITORIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Dirección Regional de Educación de Tacna - DRET requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **por necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 019-2026-ORRH-DRE/GOB.REG.TACNA a dos (02) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los siguientes puestos:

PUESTO REQUERIDO	CANTIDAD	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Abogado I	01	Oficina de Administración
Auxiliar Administrativo	01	Unidad Funcional de Tesorería

2. Entidad convocante y órgano responsable:

La Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación de Tacna, realiza la convocatoria del Proceso de Selección CAS N° 019-2026-ORRH-DRE/GOB.REG.TACNA. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará por un Comité de Selección conformado mediante acto resolutivo.

3. Base Legal:

- Ley N° 32513, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el sector público.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR establecen las disposiciones para el registro y difusión del as ofertas laborales del Estado.
- 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.
- Sentencia N° 979/2021 emitida por el Tribunal Constitucional recaída Expediente N° 00013-2021-PI/TC sobre proceso de inconstitucionalidad contra la Ley N° 31131.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

4. Justificación de la naturaleza del proceso de selección de personal CAS:

A través de la convocatoria CAS N° 019-2026-ORRH-DRE/GOB.REG.TACNA se requiere seleccionar y contratar personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, **POR NECESIDAD TRANSITORIA**, situación prevista en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley 31131, con lo cual se busca atender a una necesidad de carácter excepcional y temporal que se generó en las áreas usuarias de la Dirección Regional de Educación de Tacna.





PERÚ

Ministerio
de Educación

DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

A partir de ello, se ha podido identificar como supuestos compatibles con las labores de necesidad transitoria para dicho régimen laboral, las situaciones vinculadas a: **Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades**, ya que corresponde a aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de incremento de carga laboral y atención de expedientes por necesidad del servicio, para el cumplimiento de metas y objetivos trazados en cada Oficina solicitante.

II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

1. ABOGADO I - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General. - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público o privado. Experiencia Específica - Experiencia profesional mínima de un (01) año en el sector público, en área administrativa referente al cargo a desempeñar.
Competencias	- Proactividad y responsabilidad - Trabajo en equipo - Orientación a resultados - Capacidad de análisis y de síntesis - Capacidad y disposición para trabajar bajo metas y objetivos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Curso y/o estudios de especialización	- Diplomado y/o cursos en derecho administrativo y gestión pública - Diplomado y/o cursos en el marco de la Ley de Procedimiento Administrativo General (Ley 27444). - Diplomado y/o cursos en el marco de la Ley de Contrataciones Públicas y reglamento vigente (Ley N° 32069 y reglamento). - Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales y modificatorias (Deseable en la etapa de entrevista).
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento de la normatividad del sector público, T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. - Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y su Reglamento.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO	
a.	Proyectar informes técnicos legales, memorándums y oficios, a fin de dar cumplimiento al trámite respectivo.
b.	Proyectar informes técnicos legales relacionados a los sistemas administrativos a cargo de la Oficina de Administración.
c.	Proyectar resoluciones directorales regionales y resoluciones administrativas de corresponder a la Oficina de Administración.
d.	Absolver peticiones de usuarios.
e.	Proyectar actas de reuniones de trabajo.
e.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato superior.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración DRET
Duración del contrato	Inicio : 06 de noviembre del 2026 Término : 31 de diciembre del 2026





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO – UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA

PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General. - Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado en funciones administrativas. Experiencia Específica - Experiencia profesional mínima de dos (02) años en funciones administrativas equivalentes al puesto a desempeñar, en el sector público.
Competencias	- Capacidad y disposición para trabajar bajo metas y objetivos - Habilidad en resolución de conflictos - Trabajo en equipo y bajo presión - Alto sentido de responsabilidad - Disponibilidad inmediata y exclusiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional Técnico o Bachiller en la carrera de Contabilidad.
Curso y/o estudios de especialización	- Curso de SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa). - Curso de SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera). - Certificados de taller o curso de SIRE (Sistema Integrado de Registros Electrónicos). - Otros referentes al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (entrevista)	- Conocimiento en los módulos aplicativos, plataformas web SIAF-SP - Conocimiento SIAF operaciones en línea. - Conocimiento de la plataforma SUNAT - Conocimiento en SIGA.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO y/o CARGO	
a.	Captación de los ingresos diarios (recaudación en efectivo).
b.	Emisión de recibos de boletas electrónicas en el aplicativo SUNAT.
c.	Depósitos de ingresos recepcionado de las 24 horas de recaudación.
d.	Registro en la plataforma web SIAF de los registros captados (fase determinado y recaudado).
e.	Declaración del registro de ventas e ingresos electrónicos SIRE – SUNAT.
f.	Modificaciones de tributos en la plataforma SUNAT.
g.	Elaborar cuadro consolidado de pago de tributos SNP, ESSALUD y renta de 5ta categoría y 4ta categoría.
h.	Declaración de pago de retención 621 de IGV renta mensual SUNAT.
i.	Elaboración de cuadro de recibos por honorarios pagados en el mes.
j.	Elaboración de registro de ventas y recibo caja, mantenerlo actualizado de forma diaria y mensual.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Funcional de Tesorería
Duración del contrato	Inicio : 06 de noviembre del 2026 Término : 31 de diciembre del 2026
Contraprestación mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) mensuales. incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Jornada semanal máxima de 48 horas



PERÚ

Ministerio
de Educación**DRET**
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

El Proceso de Selección CAS N° 019-2026-ORRHH-DRE/GOB.REG.TACNA se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la DRE Tacna.

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA	RESPONSABLE
1	Aprobación de las bases de la convocatoria	19 de octubre 2026	ORRHH
CONVOCATORIA			
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: ✓ Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del Sector Público TALENTO PERÚ - SERVIR. ✓ Portal Web Institucional de la Dirección Regional de Educación de Tacna.	20 de octubre 2026	ORRHH
3	Presentación de Currículum Vitae y Hoja de Vida documentada en físico en la siguiente dirección: Mesa de partes de la DRET – Km. 11 Calana. Presentar expediente y las respectivas declaraciones juradas debidamente foliado.	03 de noviembre 2026 Hora: de 8:00 a 15:00 horas.	Postulante / Oficina de Trámite Documentario DRET
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	04 de noviembre 2026	Comité de Contratación
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Aptos para la entrevista, en el Portal Institucional: (www.educacióntacna.edu.pe)	04 de noviembre 2026	Comité de Contratación
6	Entrevista Personal (La hora y lugar se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación de la Hoja de vida)	05 de noviembre 2026	Comité de Contratación
7	Publicación del Resultados finales en la página Web (www.educacióntacna.edu.pe)	05 de noviembre 2026	Comité de Contratación
8	Verificación de postulantes ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	05 de noviembre 2026	Comité de Contratación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción y registro del Contrato	06 de noviembre 2026	ORRHH
10	Inicio de actividades	06 de noviembre 2026	

a) El presente proceso se registrará 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.

b) 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 la ficha 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.

c) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

EVALUACIONES APLICABLES PARA LOS PUESTOS

Todas las etapas del proceso de contratación CAS tienen carácter eliminatorio y se desarrollan según lo establecido con el numeral 3 del artículo 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

PUESTO REQUERIDO	EVALUACIONES		
	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista
Abogado I	✓	No aplica	✓
Auxiliar Administrativo	✓	No aplica	✓
INSTRUMENTOS	Ficha de Evaluación de la Hoja de vida	Prueba escrita	Cuestionario de entrevista individual y/o grupal

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MIN.	PUNTAJE MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	25	50
a. Formación académica	50	25	50
b. Experiencia laboral y específica			
c. Cursos o estudios de especialización			
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	25	50
ENTREVISTA PERSONAL	50%	25	50
d. Conocimientos para el puesto	50	25	50
e. Habilidades o competencias			
PUNTAJE TOTAL DE ENTREVISTA	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

a) A considerar en la evaluación curricular

La etapa de evaluación curricular tiene un puntaje determinado. Quienes cumplan con este, pasarán a la siguiente etapa (Carácter eliminatorio).

En esta evaluación se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato/a como APTO/A si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO/A si no cumple con alguno de ellos.

Nota. - 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 de la Entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

b) A considerar en la entrevista personal

Pasan a esta etapa todos los/as candidatos/as considerados Aptos/as en la evaluación técnica. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje, para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales. Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

El/la candidato/a deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicadas en la publicación de resultados preliminares, a su vez, es de su total responsabilidad informarse de las consideraciones finales mencionadas en la publicación. El/la candidato/a que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como DESCALIFICADO/A. El puntaje mínimo aprobatorio es veinticinco (25) puntos, por lo que los/as candidatos(as) que obtengan un puntaje menor, serán considerados como NO APTOS/AS.

VI. DE LAS BONIFICACIONES

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Carta de Presentación del Postulante (Anexo 1.2) su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.
- Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Carta de Presentación del Postulante (Anexo 1.2), su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).



PERÚ

Ministerio
de Educación

DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

- c) **Bonificación a Deportistas Calificados 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.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los 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 3	Deportistas 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 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados	8%

- d) **Bonificación a los técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación:** Se otorga este tipo bonificación cuando los postulantes técnicos y profesionales tengan como máximo 29 años de edad, para lo cual debe obtener el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, como a las bases del concurso público de méritos; ello de conformidad al artículo 4 y 5 del 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 cuales comprenden lo siguiente:

- Bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la evaluación de entrevista personal, siempre y cuando haya aprobado la evaluación. 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.
- Bonificación de Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando haya sido acreditada, de acuerdo al siguiente cuadro:

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público*	
Años de Experiencia en el Sector Público	Porcentaje
1 año	1%
2 años	2%
3 años a más	3%

* El incremento porcentual sobre el puntaje final se realizará solo cuando el/la postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Hoja de vida documentada ((Anexo 1), en el cual se registre toda la información para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento. La información consignada 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.
2. Documentación adicional
 - Copia de DNI
 - Carta de Presentación del postulante (Anexo 2).
 - Declaración Jurada para contratación (Anexo 3)
 - Declaración Jurada de relación de parentesco (Anexo 4)



PERÚ

Ministerio
de Educación

DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA

El Postulante presentará su expediente en **MESA DE PARTES DE LA DRE TACNA: (sito en Carretera a Calana Km. 11)**, adjuntando FUT debidamente llenado especificando el cargo a que postula, los anexos 1,2,3,4 y toda documentación que el postulante considere necesario para su evaluación, de acuerdo al perfil del puesto convocado.

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

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

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

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

