

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL CAS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
PROCESO CAS N° 009-2026-UNFJMA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIO DE UN ESPECIALISTA DE SERVICIOS GENERALES - UNFJMA**

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un/a **Especialista de Servicios Generales** para la **Dirección General de Administración** de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas, con la finalidad de garantizar la operatividad, el mantenimiento y la seguridad de las instalaciones, infraestructura y recursos de la organización mediante una gestión eficiente de los servicios de apoyo logístico, limpieza y proveedores

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Administración – Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

1.4. Base legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N°. 1057, regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°. 065-2011-PCM.
- c. Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- d. Ley N° 31131, Ley que Establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- e. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- g. **Ley N° 31998**, que denomina Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas a la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- h. RVM N° 008-2025-MINEDU.
- i. Ley N.º 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Título profesional ingeniería industrial, ingeniería civil y/o afines.
Experiencia	Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones vinculadas al puesto. Experiencia específica de un (01) año en el sector público.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

Conocimientos para el puesto	• Formulación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas relacionadas a Servicios Generales. • Supervisión de infraestructura (remodelación, mantenimiento y servicios básicos)
Cursos / Estudios (capacitación) ¹	• Curso y/o Diplomado en Seguridad y salud ocupacional. • Curso y/o Diplomado en Gestión del mantenimiento
Competencias	• Liderazgo y coordinación institucional. • Análisis y pensamiento crítico. • Planificación y organización. • Comunicación efectiva oral y escrita. • Orientación a resultados y mejora continua. • Trabajo colaborativo y articulación interinstitucional.

¹ Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio, con no menos de las horas de duración solicitadas, las cuales no son acumulativas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar

1	Proponer, ejecutar, monitorear el plan de mantenimiento de la institución, a fin de garantizar el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la institución.
2	Gestionar las contrataciones necesarias, para el mantenimiento de las instalaciones de la institución, proponiendo y elaborando los términos de referencia respectivos.
3	Monitorear la ejecución de las actividades estipuladas en el Plan de mantenimiento institucional, para implementar o mantener la infraestructura de la entidad.
4	Realizar el control, seguimiento y supervisión de los contratos de alquiler de inmueble, vigilancia, limpieza, transporte de carga y otros contratos de servicios generales, para asegurar el adecuado funcionamiento de los servicios y contrataciones de la Entidad.
5	Supervisar los servicios de seguridad y limpieza, de acuerdo a los respectivos contratos, informando al responsable del área de logística, de los incidentes que se puedan suscitar en prestación de los indicados servicios.
6	Informar a la Dirección General de Administración las necesidades de reparación y/o arreglos de la infraestructura que se presenten en el local, a fin que se tomen las acciones correspondientes.
7	Supervisar los servicios (mantenimiento y reparación de servicios de luz, teléfonos, agua, desagüe, aire acondicionado, instalación de equipos y mobiliario y otros) que se contraten para el local.
8	Supervisar y coordinar las acciones referentes al cumplimiento de las condiciones de seguridad de Defensa Civil, exigidas por las normas en la materia.
9	Apoyar en el seguimiento y trámite de pago oportuno de los servicios básicos (agua luz, teléfono, internet, cable, etc.) del local.
10	Realizar las actividades necesarias para asegurar que todos los ambientes del local se encuentren limpios y ordenados antes del inicio de las actividades diarias.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

1 1	Verificar que los ambientes del local, queden aptos para las labores del personal, luego de trabajos de mantenimiento u otros.
1 2	Otras funciones que le asigne el responsable de Dirección General de administración.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas. Av. Petit Thouars N° 421 – Cercado de Lima
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción, con un periodo de prueba hasta el 31 de diciembre de 2026, con la posibilidad de renovación en función a las necesidades institucionales y/o la normativa vigente.
Remuneración mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles), los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	No Aplica.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria y Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	El 28 de septiembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el sistema de difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público y el Portal Institucional.	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada y ficha curricular en la siguiente dirección: Av. Petit Thouars N° 421 - Cercado de Lima	Del 14 de octubre de 2026 de 8:30 A.M. a 4:00 P.M.	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 15 al 19 de octubre de 2026	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas.	20 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

5	Presentación de Reclamos y/o observaciones en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	20 de octubre de 2026	Comité Evaluador
6	Absolución de Reclamos y/o observaciones en la Página Web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	20 y 21 de octubre de 2026	Comité Evaluador
7	Entrevista Personal Lugar: Av. Petit Thouars N° 421 - Cercado de Lima	Del 22 al 23 de octubre de 2026	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en la página web de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas	26 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del contrato	27 de octubre al 02 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	27 de octubre al 02 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	25	50
a. Experiencia			
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)			
c. Otros factores (<i>de acuerdo al perfil</i>)			
ENTREVISTA PERSONAL	50%	25	50
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

En cuanto a los Resultados Finales:

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, Deportista Calificado y/o Bonificación a los técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.

VII. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Currículum Vitae u 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

Dirección: Av. Petit Thouars N° 421 - Cercado de Lima

2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del Currículum Vitae Documentado, la ficha curricular y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria, en caso contrario, el postulante será declarado NO APTO.

3. Otra información que resulte conveniente:

La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

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 en las etapas de evaluación del proceso.
- d. Cuando habiendo ganador no se firme el contrato correspondiente.

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 la selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

IX. PRESENTACIÓN DE LA FICHA CURRICULAR Y DEL CURRÍCULO VITAE DOCUMENTADO.

Los postulantes presentaran la ficha curricular y el Currículum Vitae debidamente documentado (fotocopia simple), a través de la Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas, sito en Av. Petit Thouars N°. 421 - Cercado de Lima, bajo el siguiente orden:

- Ficha Curricular en formato Word (descargar de la Página Web del UNFJMA)
- Currículum Vitae documentado (fotocopia simple)
- Copia simple del DNI
- Ficha RUC
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicadas en el link de la convocatoria.
- En caso de ser de las fuerzas armadas licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la CONADIS

Ante el incumplimiento del orden señalado, el participante será declarado NO APTO. El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

SEÑORES:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS – UNFJMA
Av. Petit Thouars No. 421, Lima.-

PROCESO CAS No. -2026 - (SERVICIO AL QUE POSTULA)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE