

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL CAS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS  
PROCESO CAS N° 016-2026-UNFJMA**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIO DE UN ESPECIALISTA DE TESORERÍA - 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 Tesorería** para la **Unidad de Tesorería** de la Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas, con la finalidad de brindar asistencia especializada a la Unidad de Tesorería en la gestión y control de las operaciones financieras, mediante la revisión y conciliación de las cuentas bancarias, el seguimiento de los movimientos y saldos financieros, la elaboración de reportes y documentación técnica, así como el apoyo en las actividades propias del Sistema Nacional de Tesorería, contribuyendo al adecuado registro, control y seguimiento de los recursos financieros de la Universidad, de acuerdo con la normativa vigente.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección General de Administración – Unidad de Tesorería – 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.° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N.° 1057.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS          | DETALLE                                                                                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica | Título profesional universitario en Contabilidad, Economía, Administración o afines.<br>Con habilitación de colegiatura vigente. |

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE**  
**JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia                      | Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público o privado.<br>Experiencia específica mínima de dos (02) años en funciones vinculadas al puesto mínimo como especialista.<br>Experiencia específica de dos (02) años en el sector público.                                                     |
| Conocimientos para el puesto     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Módulo de Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.</li> <li>● Cuentas de Enlace y Cuenta Única del Tesoro (CUT)</li> <li>● Gestión de expedientes de gasto.</li> </ul>                                                                                    |
| Cursos / Estudios (capacitación) | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Manejo del Sistema integrado de Administración financiera (SIAF: Módulo Presupuestal, Administrativo y Contable)</li> <li>● Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA)</li> <li>● Tesorería: Caja Chica-Finanzas</li> <li>● Curso de Gestión Pública</li> </ul> |
| Competencias                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Coordinación.</li> <li>● Análisis.</li> <li>● Comunicación efectiva oral y escrita.</li> <li>● Integridad</li> <li>● Orientación a resultados.</li> </ul>                                                                                                               |

<sup>1</sup> 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 | Procesar y analizar las cuentas de enlace, según los anexos N.º 02, Anexo N.º 03, Anexo N.º 04 y Anexo 05 del módulo de tesorería del SIAF WEB, dentro del marco normativo vigente                                                                                                                                                     |
| 2 | Realizar el registro, seguimiento y control de las operaciones relacionadas con el Módulo de Sentencias Judiciales y Arbitrales en contra del Estado, verificando la información y documentación correspondiente y efectuando el seguimiento de las obligaciones hasta su atención, conforme a la normativa vigente.                   |
| 3 | Analizar y determinar las diferencias entre el Balance de Comprobación, las Cuentas de Enlace y los saldos de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), así como efectuar su seguimiento y regularización, para el adecuado control y cierre financiero, de acuerdo con los plazos establecidos.                                               |
| 4 | Revisar expedientes de contrataciones de bienes y servicios para su registro de la fase girado de las obligaciones de pago contraídos en el sistema SIAF, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control y el Sistema Nacional de Tesorería                                                                             |
| 5 | Registrar en el sistema SIAF y llevar el control de los fondos de garantía de fiel cumplimiento de MYPE (10%), ejecución de garantías y penalidades, a través de la cuenta Única del Tesoro Público (CUT) y su posterior conciliación de los ingresos por terceros en aplicativo web Operaciones en Línea, dentro del marco normativo. |
| 6 | Revisar expedientes de las planillas de remuneraciones, para su registro de la fase girado en el sistema SIAF, mediante transferencias electrónicas, cartas órdenes y otros, en cumplimiento a los calendarios de pago en el marco del Sistema Nacional de Tesorería                                                                   |
| 7 | Elaborar reportes, cuadros, conciliaciones y documentos técnicos relacionados con las cuentas bancarias, Cuentas de Enlace, sentencias judiciales y arbitrales, saldos y demás operaciones de Tesorería requeridas por la Unidad.                                                                                                      |
| 8 | Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.                                                                                                                                                                                                                                            |

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE**  
**JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Universidad Nacional de Folklore José María Arguedas.<br>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/. 6,500.00 (Seis mil quinientos 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 |
| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                            |                                                    |                            |
| 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 |
| <b>SELECCIÓN</b>    |                                                                                                                                            |                                                    |                            |
| 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 |
| 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           |

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE**  
**JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

|                                            |                                                                                                                      |                                          |                            |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 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<br>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 |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                      |                                          |                            |
| 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 |
|-------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                      | 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> )                 |             |                |                |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>                                        | 50%         | 25             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                              | <b>100%</b> | 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.

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

##### 2. Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además del Currículum Vitae Documentado, la ficha

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE FOLKLORE**  
**JOSÉ MARÍA ARGUEDAS**

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.

V.

**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