



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

UNIDAD EJECUTORA 307 EDUCACIÓN

UGEL MORROPON

COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA N°002-2026- CAS - SUPLENCIA UGEL MORROPON

BASES ADMINISTRATIVAS

2026



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

PROCESO CAS N°002-2026-UGEL-MORROPON

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL
REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS SUPLENCIA**

I. GENERALIDADES

Contratar los servicios del personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios:

- **ADMINISTRACION:**
- **UPDI**

DEPENDENCIA	CARGOS	PEAS
ADMINISTRACION	• ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO: PATRIMONIO	1
UPDI	• ESPECIALISTA EN FINANZAS I- PRESUPUESTO	1

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de dos (02) profesionales que cumplan los requisitos establecidos para ocupar el puesto convocado por la Unidad de Gestión Educativa Local – Morropón, todo ello en función a los requerimientos de las unidades orgánicas, y de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057-CAS, y la Ley N° 32513, LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026.

III. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O AREA SOLICITANTE

- . ADMINISTRACION
- . UPDI

IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Comisión Evaluadora de Contrato Administrativo de Servicios CAS SEDE-UGEL MORROPÓN año 2026.

V. ORGANO RESPONSABLE

Comité de selección: Es el órgano encargado de llevar a cabo el proceso de selección, bajo la modalidad CAS, designado para tal fin, mediante Resolución Directoral. El comité de selección tiene la facultad de interpretar las bases del presente concurso cuando se presenten dudas o vacíos, resolviendo los hechos, todo ello salvaguardando el debido procedimiento y resolviendo las situaciones presentadas en mérito de los principios de equidad e igualdad.



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

VI. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el “Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

VII. ALCANCE:

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Institucional, en el Porta de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de Bases por los miembros del comité de contratación CAS	06.03.2026	Comisión Evaluadora
2	Publicación de Convocatoria CAS por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	06.03.2026 AL 09.03.2026	Comisión Evaluadora
3	Presentación de EXPEDIENTES por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. (Presencial) Horario: de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	10.03.2026 Y 11.03.2026	Trámite Documentario de UGEL Morropón.
SELECCION			
4	Evaluación de Expedientes.	12.03.2026	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados preliminares de evaluación de los Expedientes a través del Facebook Oficial de UGEL – Morropón.	12.03.2026	Comisión Evaluadora
6	Presentación de reclamos por MESA DE PARTES UGEL – Morropón. (Presencial) Horario: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	13.03.2026	Tramite Documentario de UGEL Morropón
7	Absolución de reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular	13.03.2026	Comisión Evaluadora
8	Publicación de rol de entrevistas por el Facebook Oficial de UGEL-Morropón	13.03.2026	Comisión Evaluadora
9	ENTREVISTA PERSONAL en Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local – Morropón (De acuerdo a rol de entrevista)	16.03.2026	Comisión Evaluadora
10	Publicación de resultados finales por la página Oficial de Facebook de UGEL-Morropón	16.03.2026	Comisión Evaluadora
11	Suscripción del Contrato y/o Adjudicación y registro en el AIRHSP y NEXUS. Hora 7.45 am	17.03.2026	Comisión Evaluadora – OPER
12	Inicio de Labores	17.03.2026	UGEL MORROPON
13	Fecha de Terminación de Contrato(sujeta a la licencia sin goce del personal que solicito)	2026	UGEL MORROPON

- CONSIDERACIONES:

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IX. DEL PERFIL DEL PUESTO:

IX.1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO: PATRIMONIO

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO: PATRIMONIO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de tres (03) años en el sector Público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público, en el puesto requerido.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública, Constancia en Control Patrimonial. Constancia y/o curso y/o certificado del SIGA
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	. Gestión pública . Normatividad laboral del Sector Educación. . Normatividad del Sistema Nacional de Bienes Estatales . Manejo del SIGA-MEF - Modulo Patrimonio . Ofimática . Conocimiento en SIAF
Competencias	. Orientación hacia el logro . Trabajo en equipo y cooperación . Interés por el orden y la claridad. . Búsqueda de la información . Iniciativa . Conocimiento organizacional
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Realizar el registro y control patrimonial actualizado en el SIGA-MEF	
b) Elaborar y verificar el inventario de bienes, muebles e inmuebles patrimoniales de II.EE	
c) Elaborar los estados mensuales de bienes, activo fijo y bienes no depreciables.	
d) Actualizar el ajuste del valor monetario de los activos fijos.	
e) Otras funciones asignadas por el superior inmediato	
f) Funciones estipuladas en el MOF vigente de la Institución.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Morropón
Duración de Contrato	03 meses (se contabilizan desde la firma del contrato) sujeta a la licencia del personal que solicito
Contraprestación Mensual	S/. 3,664.19 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECINUEVE soles) incluyen importes de negociación colectiva.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

IX.1. ESPECIALISTA EN FINANZAS I - PRESUPUESTO

ESPECIALISTA EN FINANZAS I - PRESUPUESTO	
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector Público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) años en el puesto.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario colegiado y habilitado en Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Planificación y Programación Presupuestal, Capacitación en Gestión pública, Sistema Integrado de Administración Financiera, Presupuesto o temas relacionados al cargo a desempeñar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Normatividad y Procedimientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Manejo de SIAF-SP - Manejo de la Web SIAF, Modulo de Programación Presupuestal - Ofimática
Competencias	- Pensamiento analítico - Orientación al logro - Interés por el orden y la claridad - Trabajo en equipo y cooperación - Compromiso organizacional
CARACTERISTICAS DEL PUESTO	
Principales funciones a desarrollar:	
a) Participa en la ejecución y validación de las fases del proceso presupuestario, de acuerdo a la normatividad vigente.	
b) Apoyar en la elaboración calendarios de compromiso pendientes, mensuales, y trimestrales para su ejecución.	
c) Apoyar en el avance de las fases de certificación y ejecución presupuestal.	
d) Verificar mensualmente los datos con el Sistema NEXUS y AIRSHP.	
d) Apoyar en la revisión de proyectos de resoluciones, informes de análisis y evaluaciones presupuestales.	
e) Proponer proyectos sobre modificaciones presupuestales y de incrementos en las instituciones educativas en coordinación con los especialistas planificación y racionalización.	
f) Funciones estipuladas en el MOF vigente de la Institución.	
g) Otras funciones asignadas por el superior inmediato.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local Morropón
Duración de Contrato	03 meses (se contabilizan desde la firma del contrato) sujeta a la licencia del personal que solicito
Contraprestación Mensual	S/. 3,664.19 (TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON DIECINUEVE soles) incluyen importes de negociación colectiva



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

X. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Las personas interesadas postularán al puesto requerido llenado los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada en un folder con los siguientes documentos:

1. Anexo N°01 – Ficha de datos Personales. DNI y Documentación sustentatoria de la hoja de vida
2. Anexo N°02 – Declaración Jurada de Postulación al Proceso
3. Anexo N°03 – Declaración Juada de Ausencia de Nepotismo
4. Anexo n°04 - Autorización para contacto y declaración de conectividad para notificaciones correspondientes
5. Anexo N°05 - Declaración jurada de elección de sistema de pensiones – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF
6. **Ficha Ruc**
7. **Constancia de Afiliación de AFP**

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fuera de fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La información consignada en la Ficha de Datos Personales Documentada (Anexo 0a, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Del expediente curricular:

El expediente curricular se presentará en copias simples en forma física en Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local Morropón, sito en Av. Jr. Córdova 115, Morropón, en el horario de 8:00am a 4:00pm.

El expediente curricular se presentará en físico con el membrete según el siguiente modelo

EXPEDIENTE CURRICULAR Señores UNIDAD EJECUTORA EDUCACION 307 UGEL MORROPON <u>Presente.</u> - CONVOCATORIA PUBLICA CAS N°002-2026-UGEL MORROPON SERVICIO/PUESTO: NOMBRE DEL POSTULANTE:

Atención Postulantes:



**GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN**



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

1. Debe marcarse correctamente los datos solicitados en el membrete del expediente de postulación, el expediente no será calificado en los siguientes casos:
 - No señalar el puesto al que postula
 - Señalar un puesto que no está siendo convocado
2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinarán la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.

XI. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

LA EVALUACIÓN CURRICULAR tendrá un puntaje máximo de Sesenta (60) puntos equivalentes al 60% del total y se aplicará de acuerdo a cuatro criterios:

- a) Formación académica
- b) Experiencia Laboral
- c) Cursos y/o Estudios de Especialización (de los últimos cinco años)

La evaluación curricular se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto descrito en cada uno de los perfiles de puestos requeridos.

Tiene carácter eliminatorio. La (el) postulantes que no presente su curriculum vitae en la fecha y horario establecidos y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será DESCALIFICADA (O) o NO APTA (P)

Quienes cumplan el puntaje mínimo en la Evaluación curricular pasarán a la etapa de Entrevista Personal.

LA ENTREVISTA PERSONAL, se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las experiencias del perfil del puesto al que postule. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad del perfil del puesto, así como las habilidades de la postulante, garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora CAS.

Esta etapa permitirá evidenciar el nivel de competencias y habilidades que manejan los postulantes, tendrá un puntaje máximo de Cuarenta (40) puntos equivalentes al 40% del total, distribuido en **dos criterios**:

- a) Conocimiento para el puesto
- b) Competencias

BONIFICACIONES:

Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

El comité otorgará una Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la ficha curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copias fedateadas de la Resolución de ser



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad:

El Comité otorgará una Bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el Puntaje final obtenido al concluir las dos etapas del proceso de evaluación, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia fechada de la resolución de discapacidad emitida por el CONADIS.

Bonificación por ser deportista calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación a los postulantes que hayan indicado al momento de su postulación dicha condición debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
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 y 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 bolivianas	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 Bolivianos y obtenido medallas de oro y plata	8%
	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su curriculum vitae documentado y presentar los documentos sustentatorios respectivos. No se aplicará el concepto de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.

XII. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN:

El resultado final de los postulantes se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal. En caso de producirse empate en el puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

- Mayor puntaje en formación académica.
- Mayor puntaje en experiencia laboral.
- Mayor puntaje en la entrevista personal.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

- d) Fecha de expedición de título.
- e) Fecha de expedición de grado.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTA MINIMO	%	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		60	60
Formación Académica			20
Experiencia Laboral			30
Cursos y/o Estudios de Especialización			10
ENTREVISTA	28	40	40
Conocimientos para el puesto	14		20
Competencias	14		20
PUNTAJE TOTAL		100	100

PUNTAJE MAXIMO EVALUACION DE HOJA DE VIDA 60.00 PUNTOS

PUNTAJE MINIMO DE ENTREVISTA 28.00 PUNTOS

PUNTAJE MAXIMO DE ENTREVISTA 40.00 PUNTOS

1. **PROCESO 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, ningún postulante se presenta a la entrevista.

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) Otras debidamente justificadas.

2. **DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN:**

La Comisión Responsable de llevar a cabo el concurso, se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en las bases.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- a) No pueden celebrar Contratos Administrativos de Servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- b) Estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Cabe precisar que, previo a la suscripción del contrato, se acredita el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos.
- c) Estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECEI o en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).
- d) Están impedidos de ser contratados bajo el régimen CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- e) Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°01
FICHA DE DATOS PERSONALES

FICHA DE POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES					
DATOS LABORALES					
(Datos del puesto)					
UNIDAD ORGÁNICA		DEPENDENCIA			
DATOS PERSONALES					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES			GENERO
DNI	CE				M F
DIRECCION					DISTRITO
PROVINCIA		DEPARTAMENTO			REFERENCIA DIRECCION
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AA)		LUGAR NACIMIENTO (DISTRITO/PROV./DEPARTAMENTO)			
N°CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO			
CONADIS	N°CARNET	FFAA		N°CARNET/COD.	
Indicar si requiere de algún tipo de asistencia (ajuste razonable durante el proceso de selección)					
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (DD/MM/AA)				TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AA)	
FORMACIÓN ACADÉMICA					
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADÉMICO	NOMBRE DE LA CARRERA /MAESTRIAS/DOCTORADO	AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA	
UNIVERSITARIA					
MAESTRIA					



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DOCTORADO					
OTROS (especificar)					
COLEGIO PROFESIONAL			Número de Colegiatura		
CONDICIÓN A LA FECHA	¿HABILITADO?				SI NO

IDIOMAS				OFIMÁTICA (Procesador de textos, hoja de cálculo, programas de presentaciones, etc)			
IDIOMA	NIVEL BASICO	NIVEL INTERMEDIO	NIVEL AVANZADO	CONOCIMIENTOS	NIVEL		
					BASI	INTER	AVANZ
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (Cursos, Diplomados, Programas de Especialización, de los últimos cinco años)							
Tipo de Estudio	Nombre del curso/Diplomado/ Programa de especialización)	Periodo de estudios		Horas académicas	CENTRO DE ESTUDIOS		
		Inicio	Fin				
EXPERIENCIA LABORAL (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)							
Empresa/ Institución	Sector /Giro del negocio	Puesto/Cargo		Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)		
FUNCIONES PRINCIPALES:							
REFRENCIA LABORALES:							
Nombre del Jefe directo		Puesto o Cargo			N° de celular		
Empresa/ Institución	Sector /Giro del negocio	Puesto/Cargo		Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)		



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FUNCIONES PRINCIPALES

REFERENCIAS LABORALES

Nombre del Jefe directo		Puesto o Cargo		N° de celular
Empresa/ Institución	Sector /Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)

FUNCIONES PRINCIPALES

REFERENCIAS LABORALES

Nombre del Jefe directo		Puesto o Cargo		N° de celular
Empresa/ Institución	Sector /Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)

FUNCIONES PRINCIPALES

REFERENCIAS LABORALES

Nombre del Jefe directo		Puesto o Cargo		N° de celular
Empresa/ Institución	Sector /Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde (DD/MM/AA)	Hasta (DD/MM/AA)



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FUNCIONES PRINCIPALES		
REFERENCIAS LABORALES		
Nombre del Jefe directo	Puesto o Cargo	N° de celular
Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso necesario, autorizo su investigación.		
FECHA	FIRMA NOMBRES Y APELLIDOS DNI	Huella Dactilar



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

Yo, _____, identificado(a) con documento de identidad (DNI o carnet de Extranjería o Pasaporte) N° _____ y domiciliado en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ Departamento de _____ **DECLARO**

BAJO JURAMENTO que:

1. No tengo inhabilitación administrativa y/o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No poseo antecedentes policiales, judiciales y/o penales
3. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
4. No estoy inhabilitado por el OSCE o de manera judicial para ser contratado por el Estado.
5. No estoy impedido de ser postor, candidato o proveedor para contratar con el Estado, según la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, el Decreto Legislativo N°1057 que crea el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM.
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
8. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
9. No tener conflicto de intereses.
10. No me encuentro registrado en el Registro de Deudores de reparaciones civiles por delitos en agravio del Estado por Delitos de Corrupción.
11. No me encuentro registrado en Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECL.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de la Libertad efectiva – RENADESPPLE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-A, 5, 6, 6-A, 6-B, 8 y 9 del Decreto Ley N°25475, en los artículos 316-A, 153, 179, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-A, 174, 175, 176, 176-A, 177, 296, 296-A, 296-B, 296-C, 297, 298, 301 y 302 del Código Penal, conforme a lo dispuesto en la Ley N°30794 y modificaciones posteriores.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

DECLARO BAJO JURAMENTO que los datos antes consignados son verdaderos y que en caso de ser requeridos lo sustentaré oportunamente con la documentación respectiva a la Unidad de Recursos Humanos y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarme algún dato o documento falso.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el Numeral 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, sujetándose a las responsabilidades de ley en caso infrinja el citado principio.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Finalmente declaro que:

Tengo algún tipo de discapacidad	SI	NO
Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas	SI	NO
Soy deportista calificado de alto nivel	SI	NO

(Marcar la respuesta y adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes)

(Lugar y fecha) _____, ____ de _____ del año _____

Nombre, firma y huella del postulante



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

.ANEXO N°03
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo, _____ identificada con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, Pasaporte) _____ N° _____ domiciliado en _____ con la finalidad de suscribir el contrato respectivo.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Si o No

☐

Cuento con Parente(s) en la Institución hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge o conviviente (padre, madre, hijo/a, hermano/a, abuelo/a, nieto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la UGEL Morropón.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°26772 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente.

(Lugar y fecha)..... de del año 20....

Firma



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°04

RECOLECCIÓN DE DATOS - AUTORIZACIÓN PARA CONTACTO Y DECLARACION DE CONECTIVIDAD PARA
NOTIFICACIONES CORRESPONDIENTES

Yo,, Identificado con DNI N°
..... y domicilio actual en
.....

Doy a conocer y autorizo a la Comisión de Contratación CAS N°001-2026, de UGEL Morropón, ser notificado a través de los siguientes medios el contrato, para acceder a la plaza a la cual he postulado; en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal :

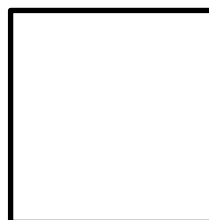
Correo electrónico alternativo:

Teléfono celular de contacto con WhatsApp:

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y 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 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

En Fe de lo cual firmo la presente. Dado en la ciudad de a los días del mes de del 2026.

.....
(Firma)



DNI.....

Huella Digital (Índice derecho)



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S

063-2007-EF

Yo, identificado con DNI N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

☐ SNP (Sistema Nacional de Pensiones)

SPP (Sistema Privado de Pensiones)

☐ Integra

☐ Profuturo

☐ Hábitat

☐ Prima

CUSPP:
Fecha Afiliación:

No estar afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

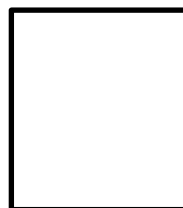
() Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

() Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 2026.

.....
Firma DNI

Huella



Declaro tener conocimiento de los alcances, del TUO de la LPAG, la información que consigno en el presente documento es real y veraz, en caso de detectarse fraude o falsedad, me someteré a la sanción que establece la Ley.



GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL MORROPÓN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 002-2026- CAS SUPLENCIA UGEL MORROPON

PLAZAS:

- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO: PATRIMONIO
- ESPECIALISTA EN FINANZAS I- PRESUPUESTO

Descripción		Puntaje asignado según nivel	Puntaje máximo	Puntaje evaluado
a) Formación Académica	Post Grado: Maestría/Doctorado	5	20	
	Formación académica mínima requerida	15		
b) Capacitaciones	b.1	Capacitación y/o Curso en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <u>NOTA:</u> Cada curso debe tener no menos de 12 horas.(4 cursos) Realizado en los últimos (05) años. <u>De contar con varios cursos y/o capacitaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u>	4	10
	b.2	Diplomado y/o Especialización en áreas relacionadas con el cargo. (De acuerdo a lo requerido en el perfil) <u>NOTA:</u> Cada diplomado debe tener no menos de 120 horas.(máximo 3) Realizado en los últimos (05) años <u>De contar con varios Diplomados y/o Especializaciones, se otorgará el puntaje al máximo asignado.</u>	6	
c) Experiencia laboral	c.1 Experiencia Mínima General	15	30	
	C.2 Experiencia Mínima Específica	15		
PUNTAJE TOTAL				

- **Experiencia General** : Experiencia mínima de tres (03) años en el sector Público y/o privado
- **Experiencia Específica** : Experiencia mínima de dos (02) años en el puesto.

Postulante que no reúna con el perfil requerido no estará acto para la siguiente etapa