



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES DEL PROCESO CAS N° 12-2026 UGEL SULLANA

La Unidad de Gestión Educativa Local Sullana, requiere contratar, bajo el régimen CAS aprobado con el Decreto Legislativo N° 1057, para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas durante el año fiscal 2026, de acuerdo con las características de perfil del puesto a ser contratados en el presente proceso de selección.

INTERVENCION: JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC)

CARGO: PERSONAL DE MANTENIMIENTO

N°	INSTITUCION EDUCATIVA - JEC	LUGAR	VACANTE
1	MAYOR PNP (F) ROBERTO VICENTE MORALES ROJAS	Sullana	1

CARGO: PERSONAL DE VIGILANTE

N°	INSTITUCION EDUCATIVA - JEC	LUGAR	VACANTE
1	14791	Sullana	1

CARGO: PERSONAL DE VIGILANTE

N°	SEDE/DEPENDENCIA	LUGAR	VACANTE
2	UGEL SULLANA (vigilante rotativo)	Sullana	1

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



I.- GENERALIDADES:

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación de Personal CAS Administrativo y de Apoyo para la Implementación de las Instituciones Educativas de Secundaria de EBR con Jornada Escolar Completa (JEC).

1.2 AREA SOLICITANTE:

Área de Educación Básica Técnico y Productiva – AEBTP de UGEL Sullana.

1.3 ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Comité de Evaluación para la selección y Contratación de Personal para las intervenciones y acciones pedagógicas en el Marco de los PPR 0090, 0106 y 9002 bajo el régimen CAS, para el año 2026. -

1.4 BASE LEGAL:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 32185, 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 Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- **ORDENANZA REGIONAL N° 373 – 2016/GRP-CR - ESTABLECE EL REQUISITO DEL CERTIFICADO PSICOLÓGICO EN LOS CONCURSOS**



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



**PÚBLICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN EL SECTOR
EDUCACIÓN DE LA REGIÓN PIURA.**

- RM N° 086-206-MINEDU - Norma técnica “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2026”.

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>

Personal de Mantenimiento

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:

Institución Educativa

Nombre del puesto:

Personal de Mantenimiento

Dependencia Jerárquica Lineal:

Director (a) de la Institución Educativa

Fuente de Financiamiento:

☒ RROO

☐ RDR

☐ Otros

Especificar:

Programa Presupuestal:

0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.

Actividad:

5005629

Intervención:

Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.

Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.

Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.

Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e instalaciones varias.

Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo

Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.

Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?		
	Incompleta	Completa	☐ Egresado	No aplica		☐ Si	☒ No	¿Requiere Habilitación Profesional?
☐ Primaria	☐	☐	☐ Bachiller					
☒ Secundaria	☐	☒	☐ Título/Licenciatura					
☐ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐ Maestría					
☐ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐ Egresado ☐ Titulado					
☐ Universitario	☐	☐	☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Titulado	No aplica		☐ Si	☒ No	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.
 Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.
 Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 año.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

06 meses en mantenimiento o limpieza.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐ Practicante Profesional ☐ Auxiliar o Asistente ☐ Analista ☐ Especialista ☐ Supervisor / Coordinador ☐ Jefe de Área o Dpto. ☐ Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

Personal de Vigilancia

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	Personal de Vigilancia
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	☒ RROO ☐ RDR ☐ Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Cautelar la integridad de la infraestructura, equipos, materiales, espacios y ambientes de aprendizaje, así como de la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la institución educativa.
Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, mobiliario, materiales y equipos de la institución educativa.
Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la institución educativa, durante su turno de trabajo.
Comunicar las incidencias correspondientes a su turno, a los directivos de la IE.
Realizar recorridos o rondas dentro de la IE de forma periódica durante la jornada laboral, para fortalecer las estrategias de seguridad.
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta		Completa		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
☐	Primaria	☐	☐	☐	Egresado	No aplica		☐	Si ☒ No
☒	Secundaria	☐	☒	☐	Bachiller Título/Licenciatura			¿Requiere Habilitación Profesional?	
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐	☐	Maestría	No aplica		☐	Si ☒ No
☐	Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐	☐	Egresado Titulado				
☐	Universitario	☐	☐	☐	Doctorado Egresado Titulado	No aplica			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Conocimiento de planes de contingencia en situaciones de emergencia.
Conocimiento sobre acciones de seguridad.
Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

De preferencia formación en medidas de seguridad y/o resguardo

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

02 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

01 año en labores de seguridad y vigilancia.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

☐	Practicante Profesional	☐	Auxiliar o Asistente	☐	Analista	☐	Especialista	☐	Supervisor / Coordinador	☐	Jefe de Área o Dpto.	☐	Gerente o Director
--------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	----------	--------------------------	--------------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

☐

SI

☒

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orden, Control/Autocontrol, Análisis, Fuerza física.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	El servicio se realizará en la institución educativa / El servicio se realizará de manera rotativa en las IIEE de la jurisdicción de la UGEL respectiva
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia desde la suscripción del contrato y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 1,514.19 (Mil quinientos catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, acuerdos colectivos, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - Acreditar buen estado de salud física con certificado de salud original, expedidos por un establecimiento de salud autorizado. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas en las que preste servicios. - Disponibilidad a tiempo completo para laborar en horarios rotativos. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

II.- PROCESO DE EJECUCION DE SELECCIÓN DE PERSONAL:

El proceso de Selección consta de dos etapas, según el siguiente detalle:

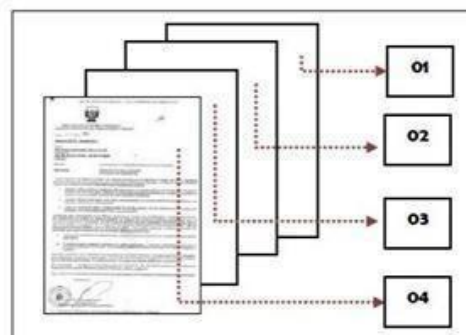
Nº	ETAPAS	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	EVALUACION CURRICULAR	Eliminatorio	36	60	Calificación de la documentación de los candidatos APTOS
2	ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL	Eliminatorio	24	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección. (Solo para los postulantes que resulten APROBADOS en la etapa de Evaluación curricular).

2.1 DESARROLLO DE ETAPAS:

2.1.1 EVALUACION CURRICULAR:

EJECUCION: Se revisarán los curriculum vitae documentados de los postulantes que cumplan con los requisitos. Toda la información deberá estar foliada y escaneada en documentos originales y será enviada a través de la Mesa de Partes Virtual de UGEL Sullana, en el siguiente link:

<https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=23>



El/la postulante consignara en el Asunto del FUT el número de la Convocatoria y el Nombre del Puesto al cual está postulando, en un solo archivo en formato PDF, iniciando la enumeración desde la última página, según la figura adjunta (Ejemplo: 1, 2, 3, 4, ...)

El postulante también presentara en las fechas establecidas el expediente documentado en físico en la Secretaria de la oficina de AEBTP de UGEL Sullana, con el HRC donde indica el número de expediente de tramite ingresado por Mesa de partes Virtual.



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



Los postulantes presentaran su documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Formato 1: **Ficha Resumen Curricular** (firmado y con impresión dactilar al final de la ficha). Deberá indicar el número de folio de cada documento presentado; asimismo indicar el puesto y el lugar de prestación de servicio. **Es importante que el/la postulante consigne en este Formato su correo electrónico y el número de celular (Ya que es el único contacto con el/la Postulante).**
- b) Curriculum Vitae virtual Documentado y actualizado conteniendo solo la información registrada en la Ficha Resumen Curricular y el Documento nacional de Identidad – DNI, adjuntando los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que se consideren necesarios para el puntaje adicional.
- c) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E. (Firmados y con huella dactilar)
- d) Solo podrán postular a un solo puesto en la convocatoria efectuada por la UGEL Sullana. De inscribirse a más de uno, inhabilitarán su derecho a participar en los procesos convocados.
- e) El postulante que no presente la Ficha Resumen Curricular y las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con huella dactilar, queda DESCALIFICADO del proceso de Selección.
- f) La información consignada por el postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la veracidad de la información y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad. Se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo que deberá estar debidamente suscrito los documentos presentados.

CRITERIOS DE CALIFICACION:

Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y no alcancen la puntuación mínima requerida serán considerados como NO APTO.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) EXPERIENCIA:

Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de Encargatura y de cese, ordenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado; de encontrarse actualmente laborando

.....
Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

**UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA**



considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Currículo vitae documentado.

La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada valida siempre que estén relacionados en el perfil del puesto al que postula. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

b) FORMACIÓN ACADÉMICA:

El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda; Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma del título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto al que postula). Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

c) CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá acreditarse con copias de certificados y/o Constancias correspondientes. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

d) MÉRITOS:

Deberá acreditarse con copia de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, II.EE. Todo documento presentado tendrá carácter de Declaración Jurada.

PUBLICACIÓN PRELIMINAR: La publicación de los Postulantes APTOS de la evaluación curricular, serán convocados a la Entrevista Personal.

OBSERVACIONES:

- a) Se considerará solamente las prácticas profesionales como experiencia, según la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Formulación del manual de Perfiles de Puestos - MPP" señala "(...) se tomará en cuenta las prácticas profesionales como experiencia, mas no se considerará las practicas pre profesionales u otras modalidades formativas.
- b) La información consignada en la FICHA RESUMEN CURRICULAR llenada y firmada, y el Currículo Vitae documentado tiene carácter de Declaración Jurada, por lo cual se encuentran sometidos al proceso de fiscalización posterior.
- c) El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en la Ficha Resumen

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>

Curricular, será calificado como NO APTO, por tanto, no continuará en el proceso de selección.

2.1.2 Entrevista Personal:

Ejecución: La entrevista Personal, se realizará en forma presencial, debiendo el Postulante portar el DNI original. La misma que la realizará el Comité de contratación CAS 2025, los mismos que evaluarán los conocimientos al cargo que postula, experiencia profesional y habilidades o competencias con el perfil que postula, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto. El Comité de Evaluación, podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante las mismas.

Criterios de calificación: Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de cuarenta (40) puntos para ser considerados en el cuadro de méritos final, publicado según cronograma.

Publicación de Resultados Finales: El puntaje obtenido en la entrevista virtual se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales.

Observaciones: Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista	24	40

III.- CUADRO DE MERITO:

3.1 CRITERIO DE CALIFICACION:

- La comisión encargada del proceso publicara el cuadro de mérito **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.
- La elaboración del cuadro de mérito se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan de licenciado de las Fuerzas Armadas, Discapacidad, y/o Deportista Calificado de Alto Nivel.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, será considerado como GANADOR de la convocatoria.



- Los postulantes que no resulten ganadores (Solo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección). Serán considerados como **ACCESITARIOS** de acuerdo con el orden de mérito, siempre y cuando el Ganador no se haga presente al momento de adjudicarse el cargo.

3.2 BONIFICACIONES: Se da la asignación de la bonificación correspondiente por ley, siempre y cuando hayan aprobado la entrevista final.

✓ **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un Concurso Público de Méritos, llegando hasta la evaluación de Entrevista personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Currículo Vitae Documentado copia Fedateada del Documento Oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Puntaje Total

✓ **Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria 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 Personal (Puntaje Final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del aprobatorio 15% en el puntaje total, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y haya adjuntado en su Currículo Vitae Documentado copia Fedateada del Certificado de Discapacidad otorgada por los Hospitales de los Ministerios de Salud. De defensa, del interior, o del Seguro Social de Salud (EsSalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad (CONADIS).

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

✓ **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista calificado de Alto Nivel de acuerdo con 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/las postulantes que hayan indicado al momento de 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 o panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	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 Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

3.3 SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:

El postulante declarado GANADOR, se apersonará a UGEL Sullana, al siguiente día de Publicado los Resultados Finales, a fin de recepcionar el Acta de adjudicación por el Comité de evaluación del proceso de Selección de personal CAS 2025. El mismo que debe ser firmado con su nombres y apellidos completos, firma y huella dactilar y la fecha de recepción.

Las Actas de adjudicación que están debidamente firmadas por los GANADORES, se remitirán con un Informe a la Oficina de Personal para la elaboración y registro del Contrato.

De no apersonarse el GANADOR en el plazo establecido el Comité de evaluación del Proceso CAS 2025 procederá a llamar al participante que quedó como accesitario(a).

No podrá celebrar Contrato la persona que incurra en las siguientes causales:

- Quienes cuenten con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o ara desempeñar función pública.

- Quienes perciban otros ingresos del Estado.; solo podrán firmar contrato cuando hayan suspendido su vínculo laboral con la entidad de origen (con la resolución respectiva para los servidores bajo el régimen laboral del DL N° 2796, y para los otros regímenes laborales con la solicitud de suspensión de contrato).
- Quienes se encuentren en el Registro Nacional de sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Las personas inscritas en el registro de Deudores Alimentarios Morosos pueden postular y acceder al Servicio Civil en el Estado, o ser designado funcionario o directivo de confianza, o contratar con el Estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.
- Contar con sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por algunos de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del DL N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1,2 y 3 del DL N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

Asimismo, el GANADOR deberá presentar en físico a la Oficina de Personal obligatoriamente los siguientes documentos:

- **Certificado Psicológico de acuerdo con lo establecido por la ORDENANZA REGIONAL N° 373 – 2016/GRP-CR.**
- Constancia de Afiliación de la AFP (descargada desde el Portal de la AFP correspondiente) u ONP (de ser el caso).
- Ficha RUC, vigente y habilitado.
- Antecedentes policiales expedidos por la entidad correspondiente.
- De ser personal nombrado, presentar provisionalmente su cargo de solicitud de licencia sin goce de haberes, teniendo 10 días hábiles para su regularización mediante la resolución respectiva; asimismo deben gestionar su “Baja Temporal” en el Aplicativo Informático de Recursos Humanos en el Sector Público (AIRHSP).
- De pertenecer a otra modalidad de contrato con el Estado, deberán de gestionar su “Baja Definitiva” del AIRHSP en la última entidad donde prestó sus servicios (En la oficina de Recursos Humanos de la entidad del Estado a la que perteneció).



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

**UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA**



IV.- OTRAS DISPOSICIONES A CONSIDERAR LOS POSTULANTES:

- Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse la omisión a esta disposición, solo se considerará al postulante en la primera convocatoria presentada.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, en la fecha indicada según cronograma.
- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma de la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la página web de UGEL Sullana.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de contratación CAS 2025.
- Únicamente podrá postular a una sola Institución Educativa.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

V.- DE LA DECLARATORIA COMO DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO:

5.1 DECLARATORIO DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la entrevista personal.

5.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de UGEL Sullana:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por decisión motivada del área usuaria.
- Otras razones debidamente justificadas.

CRONOGRAMA DE LOS PROCESOS **CAS 2026**

ETAPAS		FECHAS	RESPONSABLES
1	Publicación de la convocatoria en la página Web y Facebook de UGEL Sullana	03/08/2026	Comisión CAS 2026
2	Recepción de Expedientes. Un (01) solo archivo en PDF, en Mesa de Partes Virtual - UGEL Sullana. https://tramites.regionpiura.gob.pe/sedes/?s=23 Horario de Atención: 8:00 am - 4:00 pm. Recepción de Expedientes en Físico en la Secretaria del AEBTP. Horario de atención: 8:00 am - 4:00 pm.	04/08/2026	Tramite Documentario Virtual.
3	Evaluación de Expedientes	05/08/2026	Comisión CAS 2026
4	Publicación de Resultados Preliminares	07/08/2026	Comisión CAS 2026
5	Presentación de Reclamos (Mesa de Partes Virtual) UGEL Sullana.	10/08/2026	Postulante
6	Absolución de Reclamos	10/08/2026	Comisión CAS 2026
7	Entrevista - 8:30 am	11/08/2026	Comisión CAS 2026
8	Publicación de Resultados Finales - 9:00 pm	11/08/2026	Comisión CAS 2026
9	Entregas de Actas de Adjudicación a Ganadores	12/08/2026	Comisión CAS 2026 Ganador
10	Inicio de Labores	13/08/2026	Ganador Adjudicado

Comisión CAS 2026.



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



FORMATO 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNIN°:

PROCESO CAS N° _____ - 2026 -UGEL.SULLANA

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

I.E QUE POSTULA: _____

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Especificar la Institución Educativa donde postulará:	

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UN ASPA (X) DE SER EL CASO	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)	Bonificación por Discapacidad (15 %)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO (de corresponder)			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

EXPERIENCIA GENERAL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					



EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESSES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio
NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. MÉRITOS

ESPECIFICAR

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, ILEE	Nº de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLOS PRODUZCA.

FECHA:	/ /
--------	-----

FIRMA
DNI:

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



FORMATO 02

DECLARACION JURADA A

Yo,.....;
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en
.....;
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°.....-2025
convocado por Ugel Sullana, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.1
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR ALGUNOS DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 296, 296-A PRIMER, SEGUNDO Y CUARTO PÁRRAFO; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 Y 401 DEL CÓDIGO PENAL, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 4-A DEL DECRETO LEY N° 25475 Y LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1106, O SANCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACARREE INHABILITACIÓN, INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

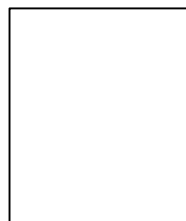
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con
DNI ☐ Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

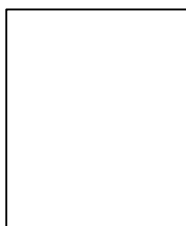
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C

Yo,.....
....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio
en.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la UGEL Sullana, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

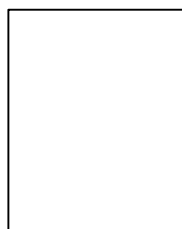
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,.....
....., identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener parientes laborando en la UGEL Sullana, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en UGEL Sullana.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en UGEL Sullana, cuyos datos señalo a continuación:

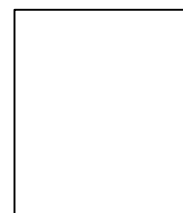
Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes dedel año 2026.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>



FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con
DNI _____, participante del CAS N° _____-2025, autorizo a la Ugel Sullana o alguna
entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en
fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos
se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				



**GOBIERNO
REGIONAL PIURA**

UNIDAD DE
GESTIÓN
EDUCATIVA
LOCAL
SULLANA



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2026.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

.....
Unidad de Gestión Educativa Local Sullana

Dirección: Calle: María Auxiliadora Cuadra 14 s/n.

A.H. Sánchez Cerro (Costado de instituto pedagógico)

<https://www.gob.pe/ugelsullana>