

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

**CONVOCATORIA CAS SUPLENCIA TEMPORAL N°
004-2025-UGEL.H-ADM.RR.HH**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca, requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES Y PLANILLAS.
01	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD.

Implementación de la Gestión Administrativa e Institucional. UGEL Huarmaca realizará el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AREA USUARIA
RECURSOS HUMANOS. ADMINISTRACIÓN.

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

CONVOCATORIA CAS N° 004- 2025- UGEL - HUARMACA

I.-GENERALIDADES:

1. OBJETIVO

Realizar la selección de personal para contratar los servicios de profesionales bajo La modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS para el Ejercicio Presupuestal 2025, en base al requerimiento de las áreas usuarias de la UGEL Huarmaca, quienes informan sobre la necesidad de contratar personal para que desarrolle labores a **PLAZO DETERMINADO** y por **SUPLENCIA TEMPORAL**, tal como se detalla:

CARGO	AREA O DEPENDENCIA	N° VACANTES
Especialista en Remuneraciones y Planillas	Recursos Humanos.	01
Especialista en Contabilidad.	Administración.	01

2. BASE LEGAL:

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29673 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N 003-2013-DE.
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y practicas profesional como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401 Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- f. Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- g. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS Ley N 29807.
- h. Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales, en beneficio de los postulantes a un empleo
- i. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten

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

servicios al Estado bajo que cualquier modalidad contractual y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002 PCM

- j. Ley N 29733 Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento
- k. Ley N 30220, Ley Universitaria
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles
- m. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n. Ley 32185 ley de presupuesto para el año 2025.
- o. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- r. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- s. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083 2019-PCM
- t. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- u. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- w. Directiva 09-2023-GRP-480000-480300.
- x. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N 003-2024-SERVIR/GDSRH "Diseño de Perfiles de Puestos y Elaboración, Aprobación, Administración y Modificación del Manual de Perfiles de Puestos"
- y. Resolución de Presidencia Ejecutiva 330-2017-SERVIR-PE QUE Formalizan modificación de la Res. N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- z. Ley N°31533, "Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público."
 - aa. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057".
 - bb. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

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

3. 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 Única del Estado Peruano de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la (Sede Central de la UGEL Huarmaca).

4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

La Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la UGEL Huarmaca, conformada mediante Resolución Directoral N° 989-2025 UGEL HCA, de fecha 18 de junio del 2025 estará a cargo a partir de la Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular.

La oficina de Recursos Humanos debe formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el Área de Recursos Humanos, Dirección del Sistema Administrativo II de la Ugel Huarmaca. Formular y publicar la convocatoria en el Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de gestión Educativa Local de Huarmaca, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la UGEL Huarmaca, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma. quedando válidamente notificados todos los participantes. Formular y publicar el cronograma del proceso.

5. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionadas con las necesidades del servicio
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huarmaca.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión de Selección, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el presente documento.
- Presentar el Informe Final al área de Dirección de la UGEL Huarmaca de Los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.

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

- Todos los documentos generados por la precisada Comisión de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente la UGEL Huarmaca.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

6. ETAPAS DEL PROCESO

6.1. CONVOCATORIA

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la sede de la UGEL Huarmaca, conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N.° 29849.

6.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCION DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen, para el sustento a manera de corroborar la experiencia se debe sustentar con órdenes de servicio si es por locación y si es cas presentar contratos administrativos y constancia de trabajo. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada, fedateada, insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos:

- **Anexo N° 03** Ficha de Datos Personales Documentada.
- **Anexo N° 04** Declaración Jurada de Postulación al Proceso.
- **Anexo N° 05** - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.

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 01), tiene el 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.

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca en horario

08.00 AM a 4:30 PM (Calle. Francisco Bolognesi N°. SN (Costado de la Municipalidad Distrital de Huarmaca).

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

SEÑOR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N° -2025 UGEL HUARMAC

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE _____

DNI N° _____ DIRECCIÓN DEL POSTULANTE _____

TELÉFONO _____ PUESTO AL QUE POSTULA _____

_____ DEPENDENCIA _____

Muy importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto.
1. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

Atención Postulantes:

1. Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, **SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- a) No haber marcado la dependencia a la que postula o marcar dos dependencias en el mismo expediente.
- b) Indicar un Puesto que no está requerido en la dependencia marcada
- c) Si se indica un puesto que no está siendo requerido por la dependencia que ha marcado

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 los postulantes en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

La aprobación del puntaje mínimo de evaluación curricular, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimientos.

6.3. PROCESO DE EVALUACION

Comprenderá tres (03) etapas:

- 6.3.1. Evaluación Curricular.
- 6.3.2. Evaluación de Conocimientos.
- 6.3.3. Entrevista Personal.

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

La evaluación curricular se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos. Tiene carácter ELIMINATORIO La (el) postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil del puesto para el desempeño de la labor conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos, de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la Comité de selección de la UGEL Huarmaca. La evaluación tendrá carácter ELIMINATORIO.

Es necesario mencionar que solo a los postulantes aptos (con puntaje mínimo aprobatorio), deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante obtiene de calificación 14.5. se redondeará a 15.

La entrevista personal se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula 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 de la UGEL Huarmaca.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio. La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.

Evaluaciones	Calificación	
Evaluación de la hoja de vida	36 puntos (mínimo)	60 puntos (máximo)
Evaluación de conocimientos	14 puntos (mínimo)	20 puntos (máximo)
Entrevista personal	14 puntos (mínimo)	20 puntos (máximo)
PUNTAJE TOTAL	64 puntos (mínimo)	100 puntos (máximo)

Bonificaciones:

Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final de la evaluación curricular, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

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

Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenida un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido de la evaluación curricular, según Ley N° 29973. Ley de Personas con Discapacidad, siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y Carnét de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados 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 puntaje de la evaluación curricular. siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición debiendo además ser acreditado con la Copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano 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 los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y 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/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%

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

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord marcas nacionales.	4%
---------	---	----

Que, el numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley N° 31533 dispone que, las entidades de la administración pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%), en la etapa de la entrevista personal de los concursos públicos de méritos que convoquen, a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad; asimismo, el numeral 3.2 del citado artículo señala que a los postulantes que posean experiencia laboral en el sector público se les incrementa un (1) punto porcentual por cada año de servicios prestados, hasta el máximo de tres (3) puntos sobre el puntaje final; agregando que, para dichos efectos, también se considera las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado.

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

7. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión de Selección en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de las (os) postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Recursos Humanos de la UGEL Huarmaca.

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N° 09 -2025/GRP-480000-480300 "Disposiciones para Contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Piura.

Nota a los postulantes ganadores. El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles (*). De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

(*). Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el

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

segundo orden de mérito, se elegirá por orden de prelación (Formación Académica, formación continua y finalmente experiencia laboral) entre los postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los postulantes a presentarse en la Oficina de Administración de la UGEL Huarmaca para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara al sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el portal de servir – Talento Perú (https://www.servir.gob.pe/talento-peru/)	20/06/2025 al 03/07/2025	Recursos Humanos
Publicación Virtual: en la página Web de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca y otros medios.	20/06/2025 al 03/07/2025	Oficina de Imagen Institucional.
Presentación de Currículum Documentado, adjuntando OBLIGATORIAMENTE LA FICHA CURRICULAR y los Formatos de Declaraciones Jurada (A, B, C, D, E) DE FORMA PRESENCIAL: - De Forma Presencial a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:30 am a 01:00 pm y de 02:00 pm a 4:30 pm en la Sede UGEL Huarmaca	04 al 08 de julio del 2025	Mesa de Partes/ Postulantes
Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio).	09.07.25 al 10.07.25	Comité de Evaluación
Publicación de Evaluación Curricular	10 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Presentación de Reclamos de forma presencial - De Forma Presencial a través de Mesa de Partes en Horario de oficina de 08:00 am a 4:30 pm en la Sede UGEL Huarmaca.	11 de julio del 2025	Mesa de Partes/ Postulantes
Publicación de absolución de Reclamos y aptos para el examen de conocimientos en Ugel Huarmaca.	14 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Evaluación de conocimientos en UGEL Huarmaca	15 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	15 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Publicación de Rol de Entrevista Personal (Aptos).		Comité de Evaluación

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

	15 de julio del 2025	
Ejecución de Entrevistas Personales de manera presencial	16 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Publicación de Resultados Finales	17 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Suscripción de contrato	18 de julio del 2025	Recursos Humanos
Emisión de Informe Final a Dirección de la UGEL Huarmaca	18 de julio del 2025	Comité de Evaluación
Inicio de labores	21 de julio del 2025	SEDE UGEL HUARMACA

- Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la UGEL Huarmaca en horario de 8:00 am a 4:30 pm (Calle. Francisco Bolognesi S/N N° (Costado de la Municipalidad Distrital de Huarmaca).
- Los postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificados. El postulante debe presentarse a la Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal portando su DNI, el día que le corresponde conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas.
- La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Recursos Humano, según cronograma.
- Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionados y que deseen sus expedientes sean devueltos deberán presentar un FUT en mesa de partes hasta el quinto día hábil después de la fecha indicada no se realiza ningún tipo devolución.

Consideraciones:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Ugel Huarmaca y página oficial Facebook.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las demás consideraciones no contempladas en la presente bases serán indicadas en su oportunidad; asimismo, los casos no previstos serán resueltos por el Comité de Selección o la Oficina de Recursos Humanos, teniendo en cuenta los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

10. DISPOSICIONES FINALES:

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

- 10.1.** Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guardan relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina de Administración o la que haga sus veces en la UGEL Huarmaca proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.
- 10.2.** El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 10.3.** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
- 10.4.** Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.
- 10.5.** No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- 10.6.** Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité de Selección en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Dirección de la UGEL Huarmaca.

11. PUESTOS CONVOCADOS

Un (01) Especialista en Remuneraciones y Planillas, se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas.

Un (01) Especialista en Contabilidad, se adjunta perfil, que forman parte de las presentes bases administrativas.

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

12. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

12.1 Los postulantes o candidatos/as de los procesos de selección para la contratación administrativa de servicios, podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente.

12.2 La interposición de cualquier recurso administrativo, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, no obstante, la Oficina de Recursos Humanos, podrá suspender de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido y por causas debidamente justificadas, contenidas en el artículo 216 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

12.3 Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscriben durante el proceso de selección deberán ser remitidas a la Oficina de Recursos Humanos hasta un (01) día antes de la publicación de los resultados de la siguiente Etapa del Proceso, siendo esta Oficina la encargada de emitir la respuesta.

12.4 Si el/la candidato/a declarado/a ganador/a no suscribe contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, o este haya desistido expresamente de la vacante, se procederá de manera inmediata a convocar al/la candidata/a accesitario de acuerdo con los Resultados Finales.

De no suscribirse el contrato con el postulante que quedó como Accesitario/a dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de publicado el comunicado, por causas imputables al postulante, se declara DESIERTO el proceso únicamente respecto al puesto que haya quedado vacante.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

ANEXO 01 PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano o unidad orgánica	: Dirección del Sistema Administrativo II
Nombre del puesto	: Especialista en Contabilidad (Suplencia temporal).
Dependencia jerárquica lineal	: Dirección del Sistema Administrativo II
Fuente de Financiamiento	: Recursos Ordinarios
Dependencia funcional	: Administración
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO
Apoyar en la gestión financiera y contable de la entidad, cumpliendo con las normas procedimientos establecidos, y asegurando la integridad y transparencia de los datos contables.

FUNCIONES DEL PUESTO
<input checked="" type="checkbox"/> Controla la ejecución presupuestal de gasto de remuneraciones, pensiones, bienes y servicios de

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

	acuerdo al PIA y PIM tipo de recursos y tipo de operación SIAF web y cliente.
✓	Realiza conciliaciones presupuestales en coordinación de la dirección de gestión institucional gobierno regional en relación a la ejecución del gasto en PIA y PIM.
✓	Revisa e ingresa las rendiciones de cuentas.
✓	Realiza la fase de devengado de O/S, O/C, contratos, previa revisión y otros documentos sustentatorios del gasto
✓	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES
Coordinaciones Internas
Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.
Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Gobierno Regional Piura.

FORMACIÓN ACADÉMICA																				
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica			Técnica Superior			Universitaria		X	Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Titulo <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/>
		Incompleta	Completa																	
	Primaria																			
	Secundaria																			
	Técnica Básica																			
Técnica Superior																				
Universitaria		X																		
	Contabilidad.	¿Requiere habilitación profesional?																		
	Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/>																			
	No aplica	SI <input checked="" type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
Conocimiento sobre Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF web y cliente) módulos administrativo

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

contable. Conocimiento cierre contable SIAF (web y cliente) y aplicativo MEF. Conocimientos de sistema administrativos Siga y Seace.

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

Nota: Cada curso o capacitación y los programas de especialización deben ajustarse a las horas que se establecen en el anexo N°02 Ficha de Evaluación Curricular

Cursos/Diplomados/Especializaciones en SIAF web y cliente, SIGA, SEACE y/o análisis de cuentas y/o Plan contable gubernamental y/o Gestión Pública.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	IDIOMAS	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X						
Programa de presentaciones (PowerPoint; Prezi, etc.)		X							

EXPERIENCIA

Experiencia general

Tres (02) años de experiencia general sector público y privado

Experiencia específica

Un (01) año de experiencia sector público y privado.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio : Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca

Duración del contrato : INICIO: 21 de julio 2025

TÉRMINO: 21 de octubre 2025

Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal previo informe favorable del jefe inmediato.

Remuneración mensual : S/ 3,764.19 (Tres mil setecientos sesenta y cuatro y 00/19 Soles mensuales)

Otras condiciones esenciales de: Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas. contrato

No tener impedimentos para contratar con el Estado.

No tener antecedentes policiales ni judiciales.

No tener sanción por falta administrativa vigente.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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

FORMACIÓN ACADÉMICA		
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C) ¿Se requiere Colegiatura?
	Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/>	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	Titulo <input checked="" type="checkbox"/>	
Primaria	Órgano o unidad orgánica: Dirección del Sistema Administrativo II	
Secundaria	Nombre del puesto: Especialista en Remuneración y Planillas. (Suplencia temporal)	¿Requiere Habilitación profesional?
Técnica Básica	Dependencia jerárquica lineal: Dirección del Sistema Administrativo II	
Técnica Superior	Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios	
Universitaria	Dependencia funcional: Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/>	
	Puestos a su cargo: No aplica	

MISIÓN DEL PUESTO

Orden/ Iniciativa/ comunicación oral/ Alto sentido de responsabilidad y proactividad/ Capacidad de escucha y tolerancia/ Adaptación a situaciones inesperadas/ Trabajo en equipo.

ANEXO 01 PERFILES DE LOS PUESTOS CONVOCADOS

FUNCIONES DEL PUESTO

✓	Participar en la elaboración de las planillas de remuneraciones.
✓	Efectuar los cálculos mensuales para el procesamiento de las planillas únicas de pago ejecutando las resoluciones por diversos conceptos como: bonificaciones, beneficios, cambio de nivel, contratos, remuneración mensual, nombramiento, encargos, etc.
✓	Mantener actualizadas las planillas de pago de remuneraciones, descuentos, liquidaciones mensuales del personal activo.
✓	Procesar los descuentos por concepto de préstamo bancario, y Sub CAFAE, si se requiriera.
✓	Informar al Jefe de Personal, sobre pagos de devengados, judiciales y otros.
✓	Presentación de Planilla AFP del personal Activo y Personal CAS a través de la Plataforma de AFP.NET(ceses, licencias, etc.)
✓	Remisión de la Información (Archivos TXT) para el pago de planillas CAS en el SIAF-SP
✓	Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Órganos y Unidades Orgánicas de la UGEL.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE) e Instituciones Educativas (II.EE), Gobierno Regional Piura.

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

SI

NO

CONOCIMIENTOS

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

Normatividad laboral en el sector educación, manejo del sistema SUP,ACM,MCAP,MCCP,AFP NET,SIAP WEB,OFIMATICA.

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

Nota: Cada curso o capacitación y los programas de especialización deben ajustarse a las horas que se establecen en el anexo N°02 Ficha de Evaluación Curricular

Cursos/seminarios/ diplomados/ especializaciones en Gestión pública, Ley del Servicio Civil N°30057, Reforma Magisterial, SUP, ACM, MCAP, MCCP, AFP NET, AIRHSP, SIAP CLIENTE Y WEB, OFIMATICA.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMATICA	No Aplic	Básico	Intermedi	Avanzado	IDIOMA	No Aplic	Básico	Intermedi	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel OpenCalc, etc)				X					
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X						

EXPERIENCIA

Experiencia general

Tres (02) años de experiencia general sector público y privado.

Experiencia específica

Un (01) año de experiencia sector público y privado.



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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo pensamiento analítico, orden, orientación a resultados, proactivo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio :	Unidad de Gestión Educativa Local de Huarmaca	
Duración del contrato :	INICIO: 21 de julio 2025 TÉRMINO: 21 de octubre 2025 Los contratos pueden ser prorrogados dentro del año fiscal previo informe favorable del jefe inmediato.	
Remuneración mensual :	S/ 3, 664.19 (Tres mil seiscientos sesenta y cuatro y 00/19 Soles mensuales)	
Otras condiciones esenciales de:	✓	Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.
contrato	✓	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	✓	No tener antecedentes policiales ni judiciales.
	✓	No tener sanción por falta administrativa vigente.
	✓	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

ANEXO: 02 FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR - CONVOCATORIA CAS SUPLENCIA TEMPORAL

RUBRO	CRITERIO	SUBCRITERIO	Puntaje máximo o por criterio	Puntaje máximo o por rubro	Puntaje evaluado
-------	----------	-------------	-------------------------------	----------------------------	------------------

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

a) Formación Académica y Profesional	Estudios de pregrado	Título Profesional Universitario (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea a fin al puesto convocado.)	4	30			
		Título técnico - Adicional al requisito mínimo. (Se considerará puntuación adicional, cuando la carrera sea a fin .)	3				
		Grado de Doctor Registrado en SUNEDU	8				
	Estudios de posgrado	Estudios Concluidos de Doctor	6				
		Grado de Maestro/Magister registrado en SUNEDU	5				
		Estudios concluidos de Maestría	4				
<i>Formación académica mínima requerida para el puesto.</i>			15				
b) Formación Continúa	Diplomado, Programas de Formación, Actualización o especialización a fin al puesto que requerido.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 280 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4	10			
		- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 50 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4) puntos.	4				
	Talleres de capacitación, seminarios y congresos.	- Realizado en los últimos 05 años - Presenciales, virtuales o semipresenciales - Duración mínima de 20 horas cronológicas. - Dos (2) puntos por cada certificación hasta un máximo de dos (2) puntos.	2				
c) Experiencia laboral	<i>Experiencia General Requerida</i>		- Experiencia General Mínima requerida	6	18		
			- De 01 año a más (Adicional al requisito mínimo)	3			
	<i>Experiencia Específica Mínima requerida</i>			- Experiencia Específica Mínima requerida		6	
				- De un año y menor de 02 años (Adicional al requisito mínimo)		3	
				- Más de 02 años y menor a 5 años (Adicional al requisito mínimo)		4	
		- De 05 años a más (Adicional al requisito mínimo)	5				
d) Méritos	Felicitación por Desempeño o Trabajo destacado a título personal	Felicitación de MINEDU, DRE o UGEL	2	2			
PUNTAJE TOTAL							
Evaluación de acuerdo al perfil del cargo que postula, según la convocatoria.							
Puntaje mínimo	36						
Puntaje máximo	60						

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”
ANEXO: 03 FICHA DE DATOS PERSONALES

FICHA DE POSTULANTE DECLARACION JURADA DE DATOS PERSONALES					
DATOS LABORALES					
CODIGO		NOMBRE DEL PUESTO		ORGANO	
UNIDAD ORGANICA		JEFE DIRECTO		PUESTO DEL JEFE DIRECTO	
DATOS PERSONALES					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRE		GENERO	
DNI	CARNET DE EXTRANJERIA			M	F
DIRECCION			DISTRITO		
PROVINCIA		DEPARTAMENTO		REFERENCIA DE DIRECCION	
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO)		CORREO ELECTRONICO PERSONAL	
TELEFONO DOMICILIO		TELEFONO CELULAR 1	TELEFONO CELULAR 1	CORREO ELECTRONICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° CARNET/CODIGO		FUERZAS ARMADAS	N° CARNET/CODIGO	
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO (DD/MM/AAAA)				TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AAAA)	
FORMACION ACADEMICA					
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADEMICO	NOMBRE DE LA CARRERA/ MAESTRIA/DOCTORADO	AÑO		CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA	
PRIMARIA					
SECUNDARA					
FORMACION BASICA					
TECNICA SUPERIOR					
UNIVERSITARIA					

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

MAESTRIA					
DOCTORADO					
OTROS (ESPECIFICAR)					
COLEGIO PROFESIONAL				NUMERO DE COLEGIATURA	
CONDICION A LA FECHA	¿HABILITADO?	SI	NO	¿INAHABILITADO?	MOTIVO

IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMATICA (PROCESADOR DE TEXTOS, HOJA DE CALCULO, PROGRAMA DE PRESENTACIONES, ETC.)			
IDIOMAS Y/O DIALECTOS	MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO			CONOCIMIENTOS	MARQUE CON UNA "X" EL NIVEL ALCANZADO		
	BASICO	INTERMEDI	AVANZADO		BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
	O	O					
ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (CURSO, DIPLOMADO, PROGRAMA DE ESPECIALIZACION)							
TIPO DE ESTUDIO	NOMBRE DEL CURSO/DIPLOMADOS/PROGRAMA DE ESPECIALIZACION	PERIODO DE ESTUDIOS		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS		
		INICIO	FIN				
EXPERIENCIA LABORAL (COMPLETAR DESDE EL ULTIMO TRABAJO O TRABAJO ACTUAL)							
EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO/CARGO		DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)		
		O)	A)		
REFERENCIA LABORAL:							



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

NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA
FUNCIONES PRINCIPALES				
1				
2				
3				
4				
5				

EMPRESA/INSTITUCION	SECTOR/GIRO DEL NEGOCIO	PUESTO/CARGO	DESDE (MM/AAAA)	HASTA (MM/AAAA)
REFERENCIA LABORAL:				
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO	TELEFONO	MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACION FIJA MENSUAL BRUTA



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

ANEXO: 04 DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

YO, _____ identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, pasaporte) N° _____ domiciliado en _____ Distrito, Provincia y 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 el Registro de Deudores de Reparaciones de Reparaciones Civiles-REDERECEI.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciado Privativa de Libertad Efectiva - RENAESPPLLE.
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.

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

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

o documento falso.

Formulo 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, sujetándome a las responsabilidades de ley en caso infrinja lo citado al principio.

Así mismo 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		
Soy Licenciado (a) de las Fuerzas Armadas		
Soy deportista calificado de alto nivel		

(Marcar la respuesta y adjuntar os documentos sustentatorios correspondientes)

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

Nombre, firma y huella del postulante

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

ANEXO: 05 DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO.

YO, _____ identificado(a) con
documento de identidad (DNI, Carnet de Extranjería, pasaporte) N°
_____ domiciliado en
_____ Distrito, Provincia y
Departamento de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI o NO

Cuento con pariente (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/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a, tío/a, abuelo/a, sobrino/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera directa en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

Cuento con pariente (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/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a, tío/a, abuelo/a, sobrino/a, nieto/a, tatarabuelo/a, hijastro/a, suegro/a, nuera, yerno, cuñado/a), con la facultad de designar nombrar, contratar o influenciar de manera indirecta en el ingreso a laborar al Gobierno Regional Piura.

Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 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 Presunción de veracidad



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

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), dedel año 20....

Nombre, firma y huella del postulante.

