

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

**INSTITUTOS SUPERIORES DE EDUCACION PÚBLICA
REGIONAL DE PIURA
UNIDAD EJECUTORA 304**

CONVOCATORIA CAS N°001-2025/GRP-UE.ISEPRP



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA DE SELECCIÓN DE
PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N°1057 – CONTRATO ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DE LA UNIDAD EJECUTORA 304: INSTITUTOS
SUPERIORES DE EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA,
PERIODO SEPTIEMBRE A DICIEMBRE 2025”**



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

Realizar la selección para la contratación de profesionales técnicos administrativos, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para el Ejercicio Presupuestal 2025, con base en la Directiva Regional N.º 09-2023-GRP-480000-480300 “Disposiciones para Contratos CAS en el Gobierno Regional”, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N.º 1047-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR.

La necesidad de contratar se basa en los requerimientos realizados por lo Oficina de Administración de la UE 304 ISEPRP.

1.2. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Decreto Legislativo N.º 1057 y otorga sus derechos laborales.
3. Ley N.º 27674, Ley que establece el acceso de deportista de Alto nivel en la Administración Pública.
4. Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por el Decreto Legislativo N.º 417, que promueve la inclusión de las Personas con Discapacidad.
5. Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N.º 003-2019-DE.
6. Ley N.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencias laborales y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.
7. Ley N.º 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
8. Ley N.º 27815, Código de Ética de la Función Pública.
9. Ley N.º 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.º 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N.º 008-20019-JUS.
10. Ley N.º 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
11. Ley N.º 31564, Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público.
12. Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
13. Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
14. Ley N.º 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
15. Ley N.º 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.
16. Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

17. Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento, Decreto Supremo N.° 075-2008, modificado por Decreto Supremo N.° 065-2011-PCM.
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000018-2024-SERVIR-PE de 22 de enero de 2024, 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”.
19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 330-2017-SERVIR-PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
20. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan 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”.
21. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 00029-2023-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la elaboración de perfiles en el sector público”.
22. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N.° 001479-2021-SERVIR-GPGSC.
23. 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”.
24. Decreto Legislativo N.° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.° 083-2019-PCM.
25. Decreto Legislativo N.° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
26. Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
27. 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”.
28. Pleno Sentencia N.° 979/2021 recaída en el Expediente N.° 00013-2021-PI/TC, “Caso de la Incorporación de los trabajadores del régimen CAS al Decreto Legislativo N.° 276 y Decreto Legislativo N.° 728.
29. Directiva Regional N.° 009-2023-GRP-480000-480300-Disposiciones para contratos CAS en el Gobierno Regional Piura, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N.° 1047-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR.
30. Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
31. Resolución Directoral N.° 221-2025/UE.ISEPRP-PIU, de fecha 10 de setiembre del 2025, que designan el Comité de Selección para la contratación de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
32. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

1.3. ALCANCE:

Podrán participar las (los) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, que se detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la Plataforma Digital Única de la UE ISEPRP (Portal Institucional), 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 UE 304 ISEPRP.

1.4. RESPONSABLES DEL CONCURSO

Estará a cargo de 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 Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura, conformada mediante Resolución Directoral N.º 221-2025-UE.ISEPRP-PIU, de fecha 10 de setiembre del 2025, que conforma el Comité de Selección del Concurso CAS N°001-2025-GRP-UE.ISEPRP.

1.5. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

- 
- 
- 
- El Comité de Selección está integrada por los miembros designados con Resolución Directoral N.º 221-2025-UE ISEPRP-PIU, y estarán a cargo de este proceso de Selección.
 - El Comité de Selección podrá conformar un equipo de apoyo para brindar las condiciones necesarias, adecuadas y pertinentes durante el desarrollo del concurso.
 - El Comité de Selección para el adecuado desenvolvimiento y cumplimiento de sus funciones podrá invitar al representante de la Oficina de Control Institucional, representante de los colegios profesionales, así como al representante del Sindicato de trabajadores, como veedores en el proceso de selección.
 - El Comité de Selección participa en todos los actos del proceso de selección y su condición de miembros de la comisión implica su asistencia y permanencia obligatoria en todas sus actividades.
 - La comisión podrá solicitar la intervención de la parte técnica usuaria durante el proceso de evaluación.
 - Los miembros del Comité de Selección no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de postulantes con los cuales tengan dicho grado de parentesco y/o afinidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 25771 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2000- PCM.
 - El Comité de Selección recibe las características y perfiles de puestos de la Dirección de Administración a convocar con la debida certificación presupuestal por la oficina correspondiente.

1.6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN.

- Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el Director Ejecutivo de la UE 304 ISEPRP.
- Formular y publicar la convocatoria en la Plataforma digital de la Unidad Ejecutora “Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura”, 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 entidad, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad otros medios de información

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

adicional, en la fecha establecida en el cronograma quedando válidamente notificados todos los participantes.

- Formular y publicar el cronograma del proceso.
- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) postulantes relacionados con las necesidades del servicio.
- Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por los (as) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la Unidad Ejecutora “Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura”.
- 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 numeral 6.7.7 de la Directiva Regional N°009-2023-GRP-480000-480300.
- Presentar el Informe Final al Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora “Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura” de los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por el Comité de Selección del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Oficina de Administración, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo de la unidad orgánica competente de la UE ISEPRP.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.



II. CANTIDAD DE RECURSOS:

	ENTIDAD	CARGO	CÓDIGO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN MENSUAL
1	UE 304-ISEPRP	CONTADOR	00012	1	S/6,264.19
2	UE 304-ISEPRP	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	00013	1	S/4,264.19

2.1. COSTO TOTAL DE LA CONVOCATORIA:

S/ 44,496.96 (Cuarenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y seis con 96/100 soles).

2.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Ordinarios

2.3. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN:

Los postulantes seleccionados serán contratados bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios por necesidad temporal, al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057-Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, y su modificatoria, Decreto Supremo N.° 005-2011-PCM.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

2.4 ÓRGANO RESPONSABLE:

El proceso de selección será conducido en todas las etapas por el Comité de Selección, designado para tal efecto por la Dirección Ejecutiva de la UE ISEPRP.

2.5. REGISTRO DE ACTOS:

Todos los actos administrativos a cargo del Comité de Selección constarán en actas.

2.6. PERFIL DEL PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2025-GRP-UE.ISEPRP se encuentra detallados en los formatos del Perfil del Puesto, de acuerdo con cada puesto convocado que se detallan en el **Anexo 01**.

2.7. CONDICIONES DE LOS PUESTOS:

CONTADOR	
CONDICIONES	DETALLE
Nombre del puesto:	CONTADOR
Localidad	Sede de la Unidad Ejecutora 304 Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura
Remuneración mensual	S/ 4,264.19 (Cuatro Mil doscientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Disponibilidad del puesto	Una (01) posición vacante.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025.
Tipo de Contratación	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	
CONDICIONES	DETALLE
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Localidad:	Sede de la Unidad Ejecutora 304 Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura
Remuneración mensual:	S/6,264.19 (Seis Mil doscientos con sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante.
Duración del contrato:	Hasta el 31 de diciembre del 2025.
Tipo de Contratación	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)

III.DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO:

3.1. ETAPAS DEL PROCESO

3.1.1. CONVOCATORIA

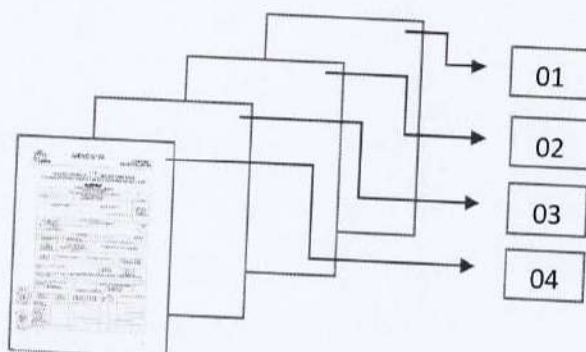
El Comité de Selección realizará la convocatoria a través de la publicación de estas en la Plataforma Digital Única de la Unidad Ejecutora 304 ISEPRP, en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR y en los paneles colocados en el interior y exterior de la Sede de la UE ISEPRP, conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N.° 1057 modificado por la Ley N.° 29849.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

3.1.2. INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestaran su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen.

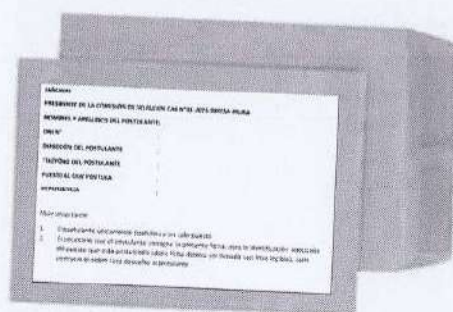
El/la postulante deberá tener en cuenta el siguiente modelo de foliación para el expediente:
Toda la documentación en su totalidad debe estar debidamente foliada (Artículo 163° del Texto Único Ordenado – TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General).



El foliado se realizará desde la última hoja hasta la primera hoja y deberá emplear números arábigos (01, 02, 03...) en la parte superior derecha de cada hoja.

La presentación de la documentación deberá estar debidamente **foliada hoja por hoja, iniciando en el final y culminado con el inicio de la documentación**, con los siguientes documentos:

- **Rótulo de Postulación, el expediente de postulación deberá presentarse en un sobre manila cerrado**, deberá contener el proceso de convocatoria CAS al que postula, con la documentación debidamente firmada en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**



- **Anexo N.° 02-** Ficha de Datos Personales Documentada debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**
 - **Anexo N.° 03-** Declaración Jurada de Postulación al Proceso.
 - **Anexo N.° 04-** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- Declaraciones juradas 3 y 4 debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos, caso contrario el postulante obtendrá la condición de **NO APTO.**

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Se evaluarán expedientes que cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior y presentados en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La información consignada en la Ficha de Datos Personal Documentada (Anexo 02), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es 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 Sede Administrativa de la Unidad Ejecutora 304 ISEPRP (Calle. Los Ceibos Mz M Lt 18 Urbanización Miraflores – Castilla) en horario de 8:00 a 12:45 horas y de 14:10 a 16:45 horas.
- Documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y la condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, en el siguiente orden:



3.1.2.1. Copia legible del Título Profesional y/o Bachiller o Técnico, según corresponda.

3.1.2.2. Copia legible de constancia de inscripción de títulos de la SUNEDU o SERVIR según corresponde.

3.1.2.3. Copia legible del DNI.



3.1.2.4. Copia legible de la constancia de habilidad profesional vigente, según corresponda.

3.1.2.5. Copia legible del título de especialidad y/o maestría, según corresponda.

3.1.2.6. Copia legible del carné del CONADIS y/o certificado de discapacidad, según corresponda.

3.1.2.7. Copia legible de la constancia de licenciado de las fuerzas armadas, según corresponda.

3.1.2.8. Copia legible de constancias y/o certificados de cursos y/o diplomados de especialización.

3.1.2.9. Copia legible de la constancia y/o certificado de deportista calificado, según corresponda.

3.1.2.10. Documentos probatorios de experiencia laboral (constancias o certificados de trabajo; constancias de prestación de servicios u órdenes de servicio y el acta de conformidad; contratos de naturaleza laboral o civil; resoluciones de designación).

De contar con varios documentos probatorios para un mismo periodo de trabajo solo deberá adjuntar un único medio de verificación.

Ningún documento adicional u omitido será recepcionado después de haber entregado el Curriculum Vitae, o en una etapa posterior a la evaluación curricular, sin excepción.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren, previamente, con documentación sustentatoria, tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

SEÑOR(A)

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN CAS N°001-2025-GRP-UE.ISEPRP

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

DNI N.º :

DIRECCIÓN DEL POSTULANTE :

TELÉFONO DEL POSTULANTE :

PUESTO AL QUE POSTULA :

DEPENDENCIA :

Muy importante:

1. El postulante únicamente postulará a un solo puesto
2. Es necesario que el postulante consigne la presente ficha, para la identificación adecuada del puesto que está postulando (dicha ficha deberá ser llenada con letra legible), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

IV. ATENCIÓN POSTULANTES:

4.1. Debe marcarse correctamente la Dependencia y el puesto al que postula, SE TENDRÁ COMO NO PRESENTADO 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.

4.2. La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de estos, determinaran la descalificación inmediata de la postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que hubiera lugar.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD:

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

N.º	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CONDICIÓN	APLICACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	RESULTADO	PESO PONDERADO (PP)	DESCRIPCIÓN
Convocatoria								
01	Postulación y registro de postulantes	Verifica cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatoria	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Apto / No Apto	0%	Inscripción será de manera presencial mediante Mesa de Partes Institucional de la UE ISEPRP
Selección								
02	Examen de conocimientos	Evalúa los conocimientos de los postulantes para el puesto	Opcional	14	20	Califica / No Califica	30% (0,3)	Calificación de conocimientos, mediante un examen escrito de alternativas múltiples.
03	Evaluación curricular y cumplimiento de requisitos	Califica los logros académicos, laborales u otros relevantes y meritorios para el desempeño del puesto	Obligatoria	14	20	Califica / No Califica	30% (0,3)	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.
04	Entrevista Personal	Profundiza en la trayectoria laboral, conocimientos y habilidades sociales	Obligatoria	14	20	Califica / No Califica	40% (0,4)	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y conocimientos del postulante en relación con el perfil del puesto.

4.4. CRONOGRAMA DETALLADO:

El Proceso de Selección CAS N.º 001-2025-GRP-UE.ISEPRP (en adelante "proceso") para contratar dos (02) posiciones vacantes: un (01) contador, un (01) especialista administrativo.

El presente proceso se registrará por el cronograma publicado; el mismo que contiene las fechas establecidas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

Los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del proceso del concurso.

Cada etapa evaluada es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa quienes hayan obtenido la condición de **APTO Y/O CALIFICA** en la etapa previa.

En la publicación de resultados de cada etapa se anunciarán fecha, horas y condiciones para su publicación, de las siguientes etapas.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN

Comprenderá tres (03) etapas:

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

1. Evaluación de conocimientos
2. Evaluación Curricular
3. Entrevista personal

5.1 La evaluación curricular, se hará de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos. La evaluación curricular tendrá el puntaje que corresponda al cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil conforme al siguiente detalle:

ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	PESO PONDERADO (PP)	DESCRIPCIÓN
Evaluación curricular y cumplimiento de requisitos	14	20	30% (0,3)	Calificación de la documentación sustentatoria de los postulantes.

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL	DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN
Licenciado de las fuerzas armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Carné del CONADIS y/o Certificado de discapacidad refrendado por médico certificador acreditado, de corresponder
Formación académica	Grado de bachiller, título profesional o técnico, según corresponda, grado de magíster o grado de doctor, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior- SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero- SERVIR, de conformidad a la Directiva N.º 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia laboral	Constancias o certificados de trabajo; constancias de prestación de servicios u órdenes de servicio; contratos de naturaleza laboral o civil; resoluciones de designación y cese, que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

	que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo con lo señalado en la Ley N.º 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerará como experiencia laboral a los siguientes: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
Colegiatura/habilitación	En caso de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta deberá ser acreditada a través del documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional correspondiente.
Cursos y programas de especialización.	- Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación de estos. Estos estudios deben haber concluido a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas. - Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil. - Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. - En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N.º 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas:	Se deberá consignar al momento de la postulación en el formato correspondiente (Anexo 02) y anexarlo dentro de la documentación sustentatoria.

5.2. La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalado en el perfil del puesto para el desempeño de la labor, conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos; de acuerdo con cada uno de los cargos requeridos. La evaluación tendrá carácter **ELIMINATORIO**.

Los postulantes inscritos en el proceso deberán rendir un examen de conocimientos en la fecha y hora indicadas en el cronograma. Este examen constará de veinte (20) preguntas con alternativas múltiples, de respuesta única. Tendrán cuarenta y cinco (45) minutos para rendir el examen.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

5.3. 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 del/de la postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por los integrantes del Comité de Selección.

TODAS LAS ETAPAS TIENEN CARÁCTER ELIMINATORIO. La postulante que obtenga el mayor puntaje será el ganador del puesto al que postula.

VI. BONIFICACIONES

- Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, siempre que los postulantes hayan acreditado con constancia ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N.° 29248 y su reglamento.
- Por Discapacidad las (os) postulantes que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, 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 Carné de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Se otorgada 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 el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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	Deportista 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 bolivarianas.	12%

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

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%

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 bonificaciones.

VII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PARCIALES Y RESULTADO FINAL

El Comité 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, la cual puede ser:

- APTO/A Y/O CALIFICA: quien logre el puntaje mínimo aprobatorio en cada una de las etapas.
- GANADOR/A: quien logre ocupar un cupo dentro de la cantidad de posiciones vacantes, en el puesto al que postula.
- ACCESITARIO/A: quien obtenga el puntaje mínimo y condición de apto en todas las etapas, pero no logre ocupar un cupo dentro de la cantidad de posiciones vacantes, en el puesto al que postula.
- NO APTO/A: quien no logre el puntaje mínimo aprobatorio y la condición de apto en todas las etapas.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato en la Oficina de Administración, de la Unidad Ejecutora “Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura”.

El cuadro de méritos se elaborará con aquellos postulantes que fueron convocados hasta la entrevista personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se consignará la condición final (CF) obtenida en el proceso.

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al ganador se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el Ítem VI, deberá declararse ganador al postulante con discapacidad.
- b) En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el Ítem VI, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:

Primero orden: Se declara ganador al postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos.

(*) Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo 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 UE.ISEPRP para su participación en el sorteo. En el caso que el postulante que no se presentara para el sorteo se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

VIII. SITUACIONES NO PREVISTAS.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases, que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección en primera instancia.

8.1. En caso el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado del proceso y declarado con la condición de NO APTO.

8.2. En caso el postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado y declarado NO APTO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

8.3. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio, o incumplido las instrucciones, consideraciones o lo indicado en las bases, será automáticamente descalificado y declarado NO APTO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

8.4. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

8.5. En caso el postulante presentara información inexacta y/o faltante, o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será descalificado del proceso en cualquiera de las etapas en las que se encuentre, y declarado NO APTO; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información inexacta y/o falsa, será cesado, de acuerdo con las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.

8.6. La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto, la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N.º 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N.º 31-2020 JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido" Además, puntualizó

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

que el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

8.7. En el caso que el postulante presente 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.

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

9.1. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección hubiera incurrido en un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil, según corresponda.

9.2. El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de hasta dos (01) día hábil, de presentado el recurso formulado.

9.3. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación) se interponen dentro de los quince (05) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo, con el que concluye el proceso (publicación del resultado final del cuadro de méritos), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del cuadro de méritos del proceso. **La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.**

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva Regional N.º 009-2023-GRP/480000-480300 "Disposiciones para contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios".

Nota a los postulantes ganadores: El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación.

En caso de que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara 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 de administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección del puesto convocado.

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

N.º	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público.	15/09/2025 a 17/09/2025	Administración
	- Portal Web Institucional de la UEISEPRP	15/09/2025 a 17/09/2025	Administración
2	Postulación e inscripción en mesa de partes de la UEISEPRP. Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a 12:45 horas y de 14:10 horas a 16:45 horas.	18/09/2025 al 22/09/2025	Postulante/ ADMINISTRACIÓN
3	Examen de conocimientos: Lugar: Será comunicado por la comisión Hora: 9:00 horas	23/09/2025	Comité De Selección
4	Publicación de resultados del examen de conocimientos y relación de aptos a la siguiente etapa.	25/09/2025	Comité De Selección
5	Evaluación curricular	26/09/2025	Comité De Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de aptos a la siguiente etapa.	29/09/2025	Administración
9	Recurso de reconsideración . Hasta las 13:00 horas	30/09/2025	Comité De Selección
	Publicación de absolución de recurso de reconsideración	01/10/2025	Comité De Selección
	Entrevista personal: Lugar y hora: Será comunicado por la comisión	02/10/2025	Comité De Selección
	Publicación de resultados de entrevista personal y cuadro de méritos (resultados finales).	03/10/2025	Comité De Selección
	Suscripción del contrato y/o entrega de cartas de presentación.	03/10/2025	Administración

10.1 Los documentos se recepcionarán de manera presencial en Mesa de Partes Institucional de la Unidad Ejecutora “Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura”, en horario indicado en el cronograma.

10.2 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, no se prorrogará ni se permutará las fechas indicadas.

10.3 La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma de contrato a la Oficina de Administración, según cronograma.

XI. DISPOSICIONES FINALES

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

Las situaciones no reguladas, ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltos por el Comité de Selección aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la administración pública. La Oficina de Administración 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.

- El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
 - b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
 - c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad Ejecutora ISEPRP:
 - a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
 - b) Por asuntos institucionales no previstos.
 - c) Otras razones debidamente justificadas.
- Los postulantes sólo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, sólo 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.**

- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- La sola presentación del Expediente es la aceptación tácita de los postulados indicados en las presentes bases por parte del postulante.
- 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 Ejecutiva de UE.ISEPRP.

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

ANEXO N° 01

**PERFIL DEL PUESTO, CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES
GENERALES DEL CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DETERMINADO POR
NECESIDAD TRANSITORIA**

1. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N.° 001-
2025-GRP-UE.ISEPRP.

CÓDIGO	CARGO Y / PUESTO	N° DE VACANTES	ENTIDAD
001995	CONTADOR II	01 VACANTE	UNIDAD EJECUTORA: 304 INSITUTOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA

1.2. PERFIL DEL PUESTO

CONTADOR	
CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	✓ Cuatro (04) años como mínimo en cargos de Asistente en, Contabilidad, tesorería o Similares.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	✓ Dos (02) años como mínimo en cargos de Asistente en, Contabilidad, tesorería o Similares en el Sector Público.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO ESTUDIO Y/O NIVEL DE ESTUDIO	✓ Licenciado En Contabilidad ✓ Colegiado Y Habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	✓ Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF ✓ Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Pública ✓ Otros cursos a fines.
COMPETENCIAS	✓ Capacidad para registrar, analizar y procesar operaciones financieras y presupuestales en el marco de la normativa contable y del Sistema Nacional de Contabilidad. ✓ Capacidad para realizar el registro, análisis y ajustes técnicos de operaciones contables vinculadas a expedientes de preinversión, expedientes técnicos y proyectos de inversión pública, asegurando la veracidad y consistencia de la información financiera.

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

	✓ Capacidad para ejecutar la fase de Devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP, aplicando correctamente la normativa vigente para la gestión de compromisos institucionales. ✓ Habilidad para elaborar informes técnicos, reportes contables y financieros de manera clara, precisa y oportuna, dirigidos a instancias de gestión y control. ✓ Disposición para coordinar con otras áreas a fin de asegurar la correcta ejecución de procesos contables y contribuir al cumplimiento de metas institucionales. ✓
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	✓ Manejo del aplicativo SIAF – SIAF WEB ✓ Manejo Informático en herramientas de Excel, Windows y dominio de herramientas informativas y herramientas internet a nivel de Usuario

1.3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

1.4.

El/la contratada/o prestara servicios en la Oficina de Administración de la UE 304-ISEPRP, desarrollando las siguientes funciones:

- ❖ Registro, análisis, liquidaciones contables y ajustes técnicos en las Cuentas Contables de los expedientes de estudios de pre inversión, expedientes técnicos, proyectos de pre inversión pública de la Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura.
- ❖ Contabilización de los registros contables en el ciclo de ingresos y gastos. expedientes de estudios de pre inversión, expedientes técnicos, proyectos de pre inversión pública de la Unidad Ejecutora Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura.
- ❖ Proceso del Módulo Concilia en todas sus Fases.
- ❖ Control Concurrente a los Expedientes tramitados para Pago de las ejecuciones de obras y expedientes técnicos que tiene la unidad ejecutora.
- ❖ Realización de la Fase de Devengado para las operaciones en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – SP de los diferentes compromisos que tiene la entidad de pagos de valorizaciones, expedientes técnicos, entre otros.
- ❖ Conciliación de Demandas y Sentencias Judiciales con Procuraduría del Gobierno Regional de los expedientes de estudios de pre inversión, expedientes técnicos, proyectos de pre inversión pública
- ❖ Seguimiento de medidas correctivas e implementación de observaciones del órgano de control interno y externo.
- ❖ Formular, revisar y analizar los Estados Financieros en forma mensual, trimestral, semestral y anual a fin de remitir la información del Gobierno Regional.



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- ❖ Ejecución de la Fase Devengado y registro de operación de los Expedientes tramitados para pago, asimismo, la revisión de la documentación de cada expediente.
- ❖ Elaboración la información contable para la formulación de Memoria Anual.
- ❖ Obtener reportes y complementar la información de cada movimiento SIAF
- ❖ Proceso de integración contable de la Entidad.
- ❖ Elaboración y análisis de los balances mensuales
- ❖ Conciliaciones de cuentas por operaciones recíprocas, semestral y anual.
- ❖ Ser convocado por la alta dirección y sin carácter de subordinación a la entidad en aras de establecer líneas de seguimiento de sus prestaciones profesionales.

1.5. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

CONTADOR	
CONDICIONES	DETALLE
Nombre del puesto:	CONTADOR II
Lugar de prestación de servicios	Sede de la Unidad Ejecutora 304 Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura
Remuneración mensual	S/ 4,264.19 (Cuatro Mil doscientos con sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Disponibilidad del puesto	Una (01) posición vacante.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2025.
Tipo de Contratación	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

**2. PROCESO CAS DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N.º 001-
2025-GRP-UE.ISEPRP.**

CÓDIGO	CARGO Y / PUESTO	Nº DE VACANTES	ENTIDAD
002309	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	01 VACANTE	UNIDAD EJECUTORA: 304 INSITUTOS SUPERIORES DE EDUCACIÓN PÚBLICA REGIONAL DE PIURA

2.2. PERFIL DEL PUESTO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	
CONDICIONES	DETALLE
EXPERIENCIA GENERAL	✓ Cinco (05) años en el Sector Público y/o privado, contados después de la colegiatura.
EXPERIENCIA ESPECIFICA	✓ Dos (02) años en trabajos relacionados al área en el Sector Público, contados después de la colegiatura.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO ESTUDIO Y/O NIVEL DE	✓ Licenciado En Contabilidad, administración o carreras afines ✓ Colegiado Y Habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	✓ Contar con capacitación en la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. ✓ Contar con Diplomado en Gestión Pública, con un mínimo de 480 horas. ✓ Contar con capacitación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE 3.0, con un mínimo de 60 horas ✓ Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF ✓ Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa y la Gestión Pública
COMPETENCIAS	✓ Capacidad para revisar, analizar y validar la documentación de postores, evaluando propuestas técnicas y económicas conforme a las bases, garantizando la transparencia y legalidad del proceso. ✓ Habilidad para supervisar las fases posteriores a la firma del contrato, verificando garantías, plazos y la correcta ejecución de las obligaciones contractuales de las partes. ✓ Capacidad para organizar, registrar y archivar documentación física y digital relacionada con procesos de selección y contratos,

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

	asegurando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información. ✓ Habilidad para registrar convocatorias, resultados, adjudicaciones y demás información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), realizando actualizaciones y subsanaciones conforme a la normativa vigente. ✓ Capacidad para generar reportes periódicos sobre el avance y estado de los procesos y contratos, facilitando la toma de decisiones de la gerencia y garantizando la rendición de cuentas. ✓ Dominio de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y las directivas del OSCE, aplicándolas de manera correcta en los procesos de selección y ejecución contractual. ✓ Habilidad para identificar riesgos, aplicar mecanismos de control y promover la transparencia en todas las fases del proceso de contratación pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo 	✓ Manejo del aplicativo SIAF – SIAF WEB ✓ Manejo Informático en herramientas de Excel, Windows y dominio de herramientas informativas y herramientas internet a nivel de Usuario

2.3. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

El/la contratada/o prestara servicios en la Oficina de Administración de la UE 304-ISEPRP, desarrollando las siguientes funciones:

- ❖ Realizar la inclusión y exclusión al PAC conforme a los plazos establecidos por la normativa.
- ❖ Coadyuvar a la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios de la Entidad.
- ❖ Emitir opinión técnica sobre normas y disposiciones legales referentes al Sistema de Abastecimiento.
- ❖ Elaborar y suscribir ordenes de servicio y compra de la Entidad.
- ❖ Revisión de la documentación recibida por el área de abastecimientos para su trámite de pago.
- ❖ Elaborar presupuestos mensuales de bienes y servicios para ser discutidos conjuntamente con la Oficina de Administración.
- ❖ Llevar a cabo con eficiencia y eficacia los procesos de adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.4. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATO

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

CONDICIONES	DETALLE
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
Localidad:	Sede de la Unidad Ejecutora 304 Institutos Superiores de Educación Pública Regional de Piura
Remuneración mensual:	S/6,264.19 (Seis Mil sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales; incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
Disponibilidad del puesto:	Una (01) posición vacante.
Duración del contrato:	Hasta el 31 de diciembre del 2025.
Tipo de Contratación	D. LEG. 1057 – DETERMINADO (Necesidad Transitoria)



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 02 FICHA DE DATOS PERSONALES

FICHA DE POSTULANTE			
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES			
DATOS LABORALES			
CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO		ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA		JEFE DIRECTO	PUESTO DEL JEFE DIRECTO
DATOS PERSONALES			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI	CARNET DE EXTRANJERÍA	GENERO	
		F	M
DIRECCIÓN			DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN	
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO
ADRES	N° CARNET/CÓDIGO	FUERZAS ARMADAS	N° CARNET/CÓDIGO
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)			
TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO (DD/MM/AAAA)		TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO (DD/MM/AAAA)	
FORMACIÓN ACADÉMICA			
NIVEL EDUCATIVO	GRADO ACADÉMICO	NOMBRE DE LA CARRERA/MAESTRÍA/DOCTORADO	
PRIMARIA			
SECUNDARIA			
FORMACIÓN BÁSICA			
FORMACIÓN BÁSICA			
TÉCNICA SUPERIOR			
UNIVERSITARIO			
MAESTRÍA			
DOCTORADO			
OTROS (ESPECIFICAR)			
COLEGIO PROFESIONAL		NUMERO DE COLEGIATURA	



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

FECHA		
		FIRMA



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN AL PROCESO

Yo _____ identificado(a) con documento de identidad (DNI, Carnet
Extranjería, Pasaporte) N° _____ y domiciliado en _____
_____, Distrito, Provincia de 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° D075-2008-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 Civiles - REDERECL.
12. No me encuentro registrado en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva - RENAESPPE.
13. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada (firme) por alguno de los delitos previstos en los artículos 2, 4, 4-4, 5, 6, 6-4, 6-B, E, y 9 del Decreto Ley N° 25475, en los artículos 316-4, 153, 175, 179-A, 180, 181, 181-A, 170, 171, 172, 173, 173-4., 174 175, 176, 176-A, 177, 296, 206-4, 298-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 sustentará oportunamente con la documentación respectiva a la Unidad de Personal, y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse 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 1 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 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)

(PIURA) _____ de _____ del año 20 ____.

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo _____ identificado(a) con documento de identidad
(DNI, Carnet Extranjería, Pasaporte) N° _____ y domiciliado en _____
_____ Distrito, Provincia de y Departamento de _____
_____ 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, meto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a tío/a, abuelo/a, sobrina/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 o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Apoyo II-2 Sullana del Gobierno Regional Piura Gobierno Regional Piura.

☐

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, meto/a, tío/a, bisnieto/a, sobrino/a, bisabuelo/a, primo/a, hermano/a tío/a, abuelo/a, sobrina/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 o indirecta en el ingreso a laborar al Hospital de Apoyo II-2 Sullana del Gobierno Regional Piura 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 Principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo 1 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2079-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 ____.

NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

ANEXO N° 05

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre		Fecha	
Puesto		DNI	
Evaluador:		Teléfono	
HRC			

REQUISITOS

1	FORMACION ACADÉMICA			
A	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	CUMPLE	NO CUMPLE	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	CUMPLE	NO CUMPLE	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
A	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	CUMPLE	NO CUMPLE	
B	Años de experiencia específica asociada al sector público Cumple con el mínimo requerido	CUMPLE	NO CUMPLE	
4	CUMPLE CON LOS CURSOS SOLICITADOS			
A	Años de experiencia específica de función y/o materia:	CUMPLE	NO CUMPLE	
	CURSO 1			
	CURSO 2			
	CURSO 3			
				

*Si No cumple con un requisito, no es apto para el puesto

Firma del evaluador

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

ANEXO N° 06

MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Puesto al que postula					
Apellidos y Nombres del postulante	HRC	DNI	Condición obtenida (APTO /NO APTO)	Nombre y Apellidos del Evaluador	Motivo de Descalificación



**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

ANEXO N° 07

FORMATO DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL

Nombre del puesto:

Postulante:

Fecha de Evaluación:

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I. Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones (peso: 50%) (Marcar con un x)						Ptje. Max	Peso
						20	50%
Genera confianza y credibilidad en su ambiente técnico							
Tiene Capacidad de análisis y apelación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
Ha demostrado a través de ejemplos al haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo.							
Ha enfrentado situaciones imprevistas, conflictos, oposición y resistencia en experiencias laborales anteriores.							
II. Adaptación a la Gerencia U oficina (peso: 35%) (Marcar con una X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max	peso
Ha mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores							
Entiende la estructura, organizacional y línea de mando							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la							

**“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA
PERUANA”**

búsqueda de logros compartidos.								
Establece haber mantenido relaciones cordiales con sus compañeros y subalternos								
III. Adaptación a la cultura de la entidad (peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)							Ptje max	peso
							20	15%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.								
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.								
Realiza acciones de trabajo en equipo								
Identifica a través de ejemplos actitud de servicio								
OBSERVACIONES :								

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El puntaje mínimo para aprobar la

Entrevista es de 14

CONCLUSIONES



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

ANEXO 08

FICHA DE RESULTADOS FINALES

CONVOCATORIA CAS N.º 001-2025/GRP-400003

Nº	Apellidos y Nombres	DNI	Evaluación Conocimientos	Puntaje Entrevista Personal	Puntaje total	Bonif. Depor. Alto Rend. 4% al 20% (*)	Bonif.Lic. FF.AA.10(**)	Bonif. Discap. 15% (***)	Puntaje final

(*) se otorga una bonificación por la condición de deportista calificado de alto nivel cuyo puntaje, será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles entre el 4% y 20 % sobre la evaluación curricular, conforme a lo estipulado en el numeral 6.7.4.

(**) se otorga una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, al personal licenciado en la fuerzas armadas conforme a lo estipulado en el numeral 6.7.2.

(***) se otorga una bonificación por condición de persona con discapacidad del quien por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con el numeral 6.7.1.

Piura, _____ de _____ del año 202

