CONVOCATORIA CAS N° 044-2025-DREP-DM.RR. HH

La Dirección Regional de Educación Piura requiere contratar los servicios de:

PEA	NOMBRE DEL PUESTO
01	PROFESIONAL DE APOYO SAEI

"Para la implementación de Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular del Programa Presupuestal 0090 "Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular", cuyas bases son las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

AREA USUARIA
AREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA -DREP

PIURA – PERÚ

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 044 -2025-DREP-ADM.RR. HH

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria a Personal para la intervención Pedagógica del Ministerio de Educación, Servicios de Apoyo Educativo en la Educación Básica Regular del Programa Presupuestal 0090 "Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular".

2. UNIDAD ORGÁNICAY/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Educación Básica – DRE-PIURA

3. ENCARGADADE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Administración de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL

- Ley Nª 28044, Ley General de Educación.
- Ley Nª 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley Nª 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ***Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.***
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 006-2017-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena"
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto de Urgencia Nº 139-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la Emergencia Sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el Gasto Público.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo Nº011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo Nº 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de secretaria general Nº 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 315-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos en las entidades públicas
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA – RECURSOS HUMANOS – PIURA

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el "Modelo de Convocatoria para la contratación administrativa de servicios".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 264-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva Nº 004- 2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión de Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos- MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE; (Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD), mediante el cual se aprobó como opinión vinculante el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.
- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 003-2025-MINEDU**, Norma Técnica: "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2025".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N.° 060-2024-MINEDU, Modificar los numerales 2, 3, y 5 y los Anexos 1 y 2 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de Educación en los Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Lima Metropolitana en el Año Fiscal 2024". aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU, conforme al Anexo N° 1 que forma parte integrante de la presente Resolución.
- Resolución Viceministerial N° 126-2020-MINEDU, que aprueba la "Norma que regula los perfiles de los puestos y criterios de asignación de posiciones para la contratación de personal administrativo priorizado en las Instituciones Educativas en el marco del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057".
- Ordenanza Regional N° 373-2016-GRP/CR, "Ordenanza que establece el requisito de certificado psicológico en los concursos públicos para la Contratación de personal en el Sector Educación de la Región Piura".
- Informe Técnico N° 000326-2023- SERVIR-GPGSC.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. ALCANCE:

Podrán participar los (las) postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que de detallan en las bases administrativas y sus anexos publicados en la plataforma Digital Única del Estado Peruano del Gobierno Regional Piura (de la entidad tipo B) en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR.

6. RESPONSABLES DEL CONCURSO:

Estará a cargo de la Comisión de selección encargada de conducir el Proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de la Contratación Administrativa de servicios CAS de la Dirección Regional de Educación Piura, conformada mediante Resolución Directoral Regional Nº 003880- 2025; que autoriza la realización del proceso de selección de personal sujeto a Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios CAS para diversas dependencias de la Dirección Regional de Educación Piura, en concordancia con la Directiva Regional 009-2023.

7. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACION:

Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por el titular de la entidad tipo B (administrador), Formular y publicar la convocatoria en la plataforma digital Única del Estado Peruano de la Dirección Regional De Educación PIURA, en el portal talento Perú de la autoridad Nacional De Servicio Civil en los paneles exteriores e interiores de la sede sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad quedando válidamente notificados todos los participantes.

- Formular, publicar el cronograma del proceso.
- 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 necesidades del servicio correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de esta entidad, 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
- Elaborar el informe final consignado a los postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.

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 del Gobierno Regional Piura.

- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

8. ETAPAS DEL PROCESO:

8.1 CONVOCATORIA:

El Comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de las mismas en la Plataforma Digital Única de la Dirección Regional de Educación 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 Sede conforme al artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por la Ley N° 29849

8.2. 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. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada en los siguientes documentos.

- Formulario Único de Tramite.
- Ficha de Datos Personales Documentada (Que es el Anexo 04 de la presente Directiva)
- Documento Nacional de Identidad.
- Documentos que acrediten lo consignado en la Ficha de Datos Personales Documentada.
- Declaración Jurada de Postulación al Proceso (Que es el Anexo 05 de la presente Directiva)
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Que es el Anexo 06 de la presente Directiva)
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco (Que es el Anexo 07 de la presente Directiva)
- Autorización para recibir Notificaciones (Presente Directiva)

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SELECCION CAS N° - 2025-DREP-ADM.RR. HH

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____

DNI: _____

DIRECCION DEL POSTULANTE: _____

TELEFONO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DEPENDENCIA: _____

IMPORTANTE:

- El postulante únicamente postulara a un solo puesto.
- Es necesario que el postulante consigne la presente ficha como primer folio, para la identificación adecuada al puesto que está postulando

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior ni los presentados fura de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección. La información consignada en la fecha de datos personales documentada (Anexo N° 01), tiene carácter declaración jurada, por la que la postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

La documentación de mesa de partes en la oficina de la sede, en horario de (8:00 am a 3:00 pm)

ATENCIÓN POSTULANTES:

Debe marcarse correctamente la Dependencia que postula e indicar claramente el puesto al que postula, se devolverá el expediente sin apertura el sobre en los siguientes casos

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

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

La sola presentación del expediente, le permitirá acceder automáticamente a la evaluación de conocimiento

8.3 PROCESO DE EVALUACION

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según lo detallado a continuación:

Evaluación de conocimientos.
Evaluación curricular.
Entrevista personal.

8.3.1 EVALUACION DE CONOCIMIENTOS: Se medirá el nivel de medición en conocimientos técnicos del postulante para el adecuado desempeño de funciones del puesto (conocimientos de la institución, cultura entre otros aspectos de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos, la evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la comisión y la evaluación tendrá carácter eliminatorio, los postulantes deberán tener como nota mínima catorce (14) puntos y máxima de veinte (20) puntos. Para ser considerados en la etapa siguiente, el puntaje obtenido de la evaluación será redondeado al inmediato superior si la nota es igual o superior al 0,5, por ejemplo, si la postulante obtiene calificación 14.5 se redondea a 15 (**ELIMINATORIO).**

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

8.3.2 EVALUCACION 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, el postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documento el cumplimiento de los requisitos mínimos la formación académica, cursos y programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia general así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones a fines a la experiencia especifica requeridas en el perfil de puesto según el anexo 07. al momento de su postulación el comité revisará que todos los formatos y declaraciones juradas estén correctos y completamente llenados evaluando así mismo La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular como **APTOS Y NO APTOS**, Los postulantes **APTOS** serán convocados a la entrevista personal **(ELIMINATORIO).**

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

Experiencia: Deberá acreditarse con copias de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, contratos y/o adendas, todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de Inicio y fin y/o tiempo laborado, de encontrarse actualmente laborando considerar como fecha de término la fecha de presentación de su Curriculum Vitae documentado. La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados en el perfil de puesto al que postula.

Formación Académica: El postulante deberá acreditar con copia la formación académica mínimo requerido en el perfil del puesto según corresponda: Certificado de primaria o secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o Constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto al qua postula).

Cursos y/o programas de Especialización: Deberá acreditarse con copias de certificados y/o constancias correspondientes.

Méritos: Deberá acreditarse con copias de Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL, ILEE.

IMPORTANTE:

El postulante quedará **"DESCALIFICADO"** en los siguientes supuestos:

- No presentar en el orden solicitado su expediente de postulación.
- No presentar la Ficha Resumen Curricular "Formato A y las declaraciones juradas debidamente llenadas, firmadas y con huella dactilar.
- No consignar el puesto al que desea postular y el lugar de prestación del servicio (ver en el perfil depuesto).
- No presentar su expediente debidamente foliado (Atrás hacia adelante-Folio cada hoja).
- Presentar el expediente de postulación sin los anexos (04,05 y 06) establecidos en la Directiva Regional N°009-2023-grp-480000-480300.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - PIURA - RECURSOS HUMANOS

- Presentar el expediente de postulación sin consignar huella y firma en los anexos (04 y 06) establecidos en la Resolución Viceministerial Nº 287-2019- MINEDU.
- Presentar el expediente de postulación sin considerar el orden establecido.
- Presentar el Expediente de postulación ilegible o con enmendaduras.
- No consignar o consignar erróneamente el puesto al que postula.
- Presentar el expediente fuera del plazo de postulación indicado en acápite.

8.4 EVALUACION PSICOLOGICA (POTESTATIVO):

Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes que garanticen la integridad ética, psicológica y mental, para lo cual, se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión de Selección; y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con la (el) postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación. Esta etapa NO TIENE PUNTAJE, la calificación es Apta (0) /No Apta (o). Tiene carácter ELIMINATORIO

Esta evaluación es de manera opcional y para su determinación se debe considerar las especificaciones del perfil, la naturaleza y la complejidad del puesto.

8.5 ENTREVISTA PERSONAL:

Se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto el 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 del Comité de Selección, Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticuatro (24) puntos y máxima de treinta (30) para ser considerados en el cuadro demérito final, publicado según cronograma, el puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito de los resultados finales siendo Los postulantes s responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

Todas las etapas son de carácter eliminatorio: los postulantes que obtengan el mayor puntaje será el GANADOR del puesto al que postula y Los postulantes que no resulten ganadores (Sólo los que aprobaron todas las etapas del proceso de selección), serán considerados como **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de mérito.

8.6 BONIFICACIONES

ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	ELIMINATORIO	14	20	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION CURRICULAR	ELIMINATORIO	-	-	Calificación de la Documentación de los postulantes APTOS
EVALUACION PSICOLOGIA(POTESTATIVO)	ELIMINATORIO	-	-	Evaluación de habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo del comité de selección, para los postulantes que resulten APROBADOS. En la etapa de Evaluación Técnico de ser el caso)
ENTREVISTA PERSONAL	ELIMINATORIO	14	20	
		28	40	

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - PIURA
RECURSOS HUMANOS

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 discapacidades los participantes 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 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 el 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 de deporte.

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
01	Deportista que haya participado en juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpica mundiales y panamericanas	20%
02	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubique en los tres primeros lugares o que establezcan Récord o marcas sudamericanas.	16%
03	Deportistas que haya participado en los Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sud-americanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan Récord o marcas bolivarianas.	12%
04	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenidas medallas de oro y/o plata.	8%
05	Deportistas que haya obtenido medallas de bronce en Juegos 4 Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Para acceder a dichas bonificaciones deben ser claramente mencionados en su currículo vitae documentado y presentar documentos sustentatorios respectivos, no se aplicará el concepto de redondeos en la aplicación de las bonificaciones.

8.7 RESULTADO FINAL Y PUBLICACION:

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

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir los respectivos contratos en las personas seleccionadas están ligadas a Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Educación Piura.

8.8 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

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

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 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 Regional de Administración del Gobierno Regional Piura, 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.

8.9 DISPOSICIONES FINALES:

Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden 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 Recurso Humanos 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 presentan.
b) Postulantes al proceso de selección Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando Habiendo cumplido los requisitos mínimos de los postulantes obtienen 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 entidad

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al Inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otros supuestos debidamente justificados.

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 do Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA – RECURSOS HUMANOS

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 Regional de Educación Piura.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Piura, julio del 2025