



**OCTAVA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA UNIDAD  
DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**

**CAS N°018-2026**

**UGEL  
PISCO**

Pisco, OCTUBRE 2026

Ica  
Perú



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

**PROCESO CAS N.º 018-2026-DRE-ICA-UGEL PISCO/C.CAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, de **carácter determinado** dos (02) personas naturales que cumplan con el perfil requerido, para cubrir puesto en la Sede Administrativa, con la finalidad de fortalecer la Gestión Administrativa e Institucional, conforme se detalla a continuación:

| ORDEN | PLAZAS VACANTES | CODIGO AIRHSP | CARGO                            | AREA Y/O SISTEMA                             |
|-------|-----------------|---------------|----------------------------------|----------------------------------------------|
| 1     | 01              | 001226        | ABOGADO/SIPER                    | AREA DE ADMINISTRACIÓN - SISTEMA DE PERSONAL |
| 2     | 01              | 001227        | ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS | AREA DE ADMINISTRACIÓN - SISTEMA DE PERSONAL |

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o áreas solicitantes:**

Área de Gestión Administrativa/ Sistema de Personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

El proceso de selección y contratación estará a cargo de la Comisión Evaluadora para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Unidad de Gestión Educativa de Pisco para el periodo 2026.

**4. Base Legal:**

- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.
- Ley N° 31131 Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales en el sector público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, Artículo 48.1, que señala expresamente que, en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 29248, Ley que señala que los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar bajo modalidad de acuartelado y que obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección de personal tienen derecho a una bonificación de 10% sobre el puntaje final.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 27674, Ley que establece el acceso del deportista de alto nivel a la administración pública, la misma que tiene por finalidad otorgar una bonificación en los concursos de selección de personal convocadas por las entidades del estado.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1602 que modifica la Ley N° 30057, Ley Del Servicio Civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD. Mediante el cual se aprueba la Directiva “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

- p) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- q) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron 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".
- r) Resolución de Superintendencia N° 286-2012/SUNAT, que exceptúa de la obligación de emitir comprobantes de pago por los ingresos que se perciban que provengan de la contraprestación por servicios prestados bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- t) Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria ... y numeral 3.3 “De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”).
- u) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DE LOS PUESTOS:

### ABOGADO SIPER – SISTEMA DE PERSONAL (Código: 000565)

#### PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO

- a) Recepcionar expedientes que requieren Opinión Legal del Sistema de Personal.
- b) Dar opinión respecto a la interpretación de las normas existentes para emitir los informes solicitados.
- c) Calificar e investigar las denuncias ingresado a COPROA.
- d) Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida a la comisión.
- e) Registrar en el SIMEX, todas las etapas de los expedientes en materia disciplinaria.
- f) Elaborar informes técnicos y/o absolver consultas de carácter técnico laboral y/o administrativo, propios de la gestión de recursos humanos de la entidad.
- g) Atender expedientes de Procesos Administrativos disciplinarios, ley 27444 y/o ley SERVIR, según como corresponda.
- h) Elaborar proyectos de informes preliminares o de precalificación de las denuncias administrativas en giro, sustentando dicha propuesta ante la Secretaría Técnica respectiva. Asimismo, elaborar los proyectos de resolución directoral correspondientes.
- i) Organizar y ejecutar acciones de fortalecimiento de capacidades al personal sobre temas relacionados al régimen disciplinario aplicable al sector educación.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

| FORMACION ACADEMICA                                                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica,<br>Grado académico y/o<br>Nivel de estudio                   | Título de Abogado, Colegiado y Habilitado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| CONOCIMIENTOS                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:                  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Manejo de sistemas informáticos del sector educación.</li><li>✓ Gestión pública, Derecho Administrativo.</li><li>✓ Normatividad del Sector Educación.</li><li>✓ Ley del Procedimiento Administrativo General y otras inherentes al cargo a desempeñar.</li></ul>                                                                                                                                                                       |
| B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacitación en gestión pública, Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho Civil</li><li>✓ Capacitación en Proceso Administrativo Disciplinario, Proceso Administrativo Sancionador.</li><li>✓ Cursos y/o estudios de especialización.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No menos de 24 horas capacitación.</li><li>✓ No menos de 90 horas especialización.</li><li>✓ No menos de 120 horas diplomados</li></ul></li></ul> |
| C. Aspectos complementarios                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

| EXPERIENCIA                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Experiencia General</b>                    | Mínimo de dos (02) años en el sector público o privado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>B. Experiencia Especifica</b>                 | Mínimo de dieciocho (18) meses de experiencia en la función o la materia en el Sistema de Personal y/o afines al cargo en el sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| HABILIDADES Y COMPETENCIAS                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                  | Iniciativa, planificación, organización de la información, orden, liderazgo, Puntualidad y responsabilidad, Integridad, capacidad de trabajar en equipo, habilidades, Trabajo bajo presión, comunicacionales, asertividad, Honestidad y discreción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Duración del contrato</b>                     | <b>Inicio: 05 de noviembre del 2026</b><br><b>Termino: 31 de diciembre del 2026.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100) soles<br>Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.<br><i>(“) La contraprestación mensual incluye el incremento remunerativo ascendente a S/ 64.19; S/ 50.00; S/ 50.00, S/ 100.00 y S/.100.00, establecidos en los Convenios Colectivos a nivel centralizado 2022-2023; 2023-2024; 2024-2025 y 2025-2026, suscritos entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus Lineamientos..</i> |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Jornada semanal mínima de 48 horas</li><li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>✓ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>✓ No haber sido condenado o estar procesado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul> La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior.                                                 |

**ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS (Código: 001213)**

**PRINCIPALES FUNCIONES DEL PUESTO**

- Coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de selección y contratación de personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Proponer, ejecutar y supervisar las acciones administrativas de desplazamiento del personal, de acuerdo a la normatividad vigente y en función de las prioridades y necesidades institucionales.
- Ejecutar las actividades de los procesos de reconocimiento y otorgamiento de compensaciones y beneficios del personal, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Elaborar, verificar y analizar expedientes, informes técnicos y proyectos de resolución sobre vinculación, desvinculación, desplazamientos, compensaciones y beneficios del personal de la sede administrativa de la UGEL y de las II.EE del ámbito de su jurisdicción.
- Elaborar, validar y actualizar el informe técnico y proyecto de Cuadro para la Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) de la entidad, para asegurar la provisión del personal.
- Revisar y verificar la propuesta del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con el Área de Gestión Institucional, a fin de que se encuentre vinculado al CAP Provisional.
- Verificar trimestralmente que todo el personal docente o administrativo nombrado o contratado en sus sedes administrativas, organismos públicos adscritos y en las instituciones educativas públicas de su jurisdicción no se encuentran inscritos en el sistema informático que registra a las personas procesadas o condenadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas.
- Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

| FORMACION ACADEMICA                                                               | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio                         | Título de Abogado, Colegiado y Habilitado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| CONOCIMIENTOS                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| D. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:                  | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.</li><li>✓ Ley de Reforma Magisterial y Reglamento.</li><li>✓ Manejo de sistemas informáticos del sector educación.</li><li>✓ Gestión pública, Derecho Administrativo.</li><li>✓ Normatividad del Sector Educación.</li><li>✓ Otras inherentes al cargo a desempeñar.</li></ul>                                                                                                                 |
| E. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares.</li><li>✓ Cursos y/o estudios de especialización.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No menos de 24 horas capacitación.</li><li>✓ No menos de 90 horas especialización.</li><li>✓ No menos de 120 horas diplomados</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                           |
| F. Aspectos complementarios                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| EXPERIENCIA                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| C. Experiencia General                                                            | Mínimo de un (02) años en el sector público o privado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| D. Experiencia Específica                                                         | Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia en la función o la materia en el Sistema de Personal y/o afines al cargo en el sector                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HABILIDADES Y COMPETENCIAS                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                   | Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía. Planificación, Orden, liderazgo, Puntualidad y responsabilidad, Integridad, capacidad de trabajar en equipo, habilidades, asertividad, Honestidad y discreción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Lugar de prestación del servicio                                                  | Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Duración del contrato                                                             | <b>Inicio: 05 de noviembre del 2026</b><br><b>Termino: 31 de diciembre del 2026.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Remuneración mensual                                                              | S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100) soles<br>Incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.<br><i>(*) La contraprestación mensual incluye el incremento remunerativo ascendente a S/64.19; S/ 50.00; S/ 50.00 y S/ 100.00, establecidos en los Convenios Colectivos a nivel centralizado 2022-2023; 2023-2024 y 2024-2025, suscritos entre la representación empleadora del Estado Peruano y la representación sindical integrada por las confederaciones estatales, en el marco de la Ley N°31188 y sus Lineamientos.</i> |
| Otras condiciones esenciales del contrato                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Jornada semanal mínima de 48 horas</li><li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>✓ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>✓ No haber sido condenado o estar procesado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul> La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad de su jefe inmediato superior.                         |



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CRONOGRAMA             |                        | RESPONSABLE                                                                                                    |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ACCIONES PREPARATORIAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                        |                                                                                                                |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inicio                 | Término                |                                                                                                                |
| 01                     | Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 09 de octubre del 2026 | 09 de octubre del 2026 | Dirección de la UGEL Pisco                                                                                     |
| 02                     | Registro de plazas en el Portal de Empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 de octubre del 2026 | 12 de octubre del 2026 | UGEL                                                                                                           |
| 03                     | Publicación del proceso en el portal de empleos TALENTO PERU de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR ( <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> ) (10 días hábiles)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 13 de octubre del 2026 | 26 de octubre del 2026 | SERVIR                                                                                                         |
| CONVOCATORIA           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                        |                                                                                                                |
| 04                     | Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL PISCO, en un lugar visible de acceso público y/o redes sociales. (10 días hábiles).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12 de octubre del 2026 | 23 de octubre del 2026 | UGEL                                                                                                           |
| 05                     | <b>Presentación de Expedientes en la oficina de Mesa de partes Presencial</b> (Av. San Martín N°1181 – Pisco Playa), con los siguientes documentos:<br>✓ Ficha de Datos Personales.<br>✓ Ficha Curricular documentada.<br>✓ Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado<br>✓ Declaración Jurada para solicitar Bonificación.<br>✓ Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico.<br>✓ Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.<br>✓ Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones.<br>✓ Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.<br>✓ Declaración jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho.<br>✓ Formulario Único de Trámite – FUT<br>✓ OJO: El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos, según horario de atención. No podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de ingresado su petición de postulación. | 27 de octubre del 2026 | 27 de octubre del 2026 | Oficina de Mesa de Partes<br><br>Horario: lunes a viernes<br>De 08:00 am a 12:00 m<br>Y de 02:00 pm a 04:15 pm |
| SELECCION              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                        |                                                                                                                |
| 06                     | <b>PUBLICACIÓN DE APTOS Y NO APTOS</b><br>Se realizará la evaluación de acuerdo a los requisitos señalados en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 28 de octubre del 2026 | 28 de octubre del 2026 | Comité Evaluador                                                                                               |
| 07                     | <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b><br>Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 29 de octubre del 2026 | 29 de octubre del 2026 | Comité Evaluador                                                                                               |
| 08                     | <b>PUBLICACION PRELIMINAR</b><br>De resultados en lugar visible de acceso público de la UGEL Pisco La calificación final será producto de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y Entrevista Personal (Nota aprobatoria mínima 70 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 de octubre del 2026 | 30 de octubre del 2026 | Imagen Institucional                                                                                           |
| 09                     | <b>PRESENTACION DE RECLAMOS:</b><br>Desde las 08.00 am a 12.00 m<br><br><b>ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS:</b><br>Desde las 02.00 pm a 06.00 pm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 de noviembre 2026   | 02 de noviembre 2026   | Oficina de Mesa de Partes<br>Horario:<br>De 08:00 am a 12:00 m                                                 |



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                 |                     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|---------------------|
| 10                                         | <b>ENTREVISTA PERSONAL</b> (sujeto a prórroga por el número de postulantes presentados)<br>De dominio de las competencias de acuerdo al cargo al que postula. <b>Hora:</b> se publicará un día antes en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco | 03 de noviembre del 2026 | 03 de noviembre del 2026        | Comité Evaluador    |
| 11                                         | <b>PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES</b> (sujeto a prórroga por el número de postulantes en la entrevista)<br>Los resultados se publicarán en el portal web o redes sociales de la UGEL Pisco                                                           | 03 de noviembre del 2026 | 03 de noviembre del 2026        | Comité Evaluador    |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                 |                     |
| 12                                         | <b>ADJUDICACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b><br>A través de los correos electrónicos designados y autorizado por los postulantes ganadores, se remitirá la credencial que los acredita como GANADORES de la plaza ofertada.                           | 04 de noviembre del 2026 | 04 de noviembre del 2026        | Sistema de Personal |
| 13                                         | <b>REGISTRO DE CONTRATO</b><br>En el sistema NEXUS y AIHRSP                                                                                                                                                                                             | 05 de noviembre del 2026 | 05 de noviembre del 2026        | Sistema de Personal |
| <b>INICIO DE LABORES</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | <b>05 DE NOVIEMBRE DEL 2026</b> |                     |

#### IV. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| EVALUACIONES                         | PESO        | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACION CURRICULAR</b>         | <b>50%</b>  | <b>20</b>      | <b>50</b>      |
| Formación Académica                  | 15%         | 07             | 15             |
| Experiencia General                  | 10%         | 03             | 10             |
| Experiencia Especifica               | 10%         | 04             | 10             |
| Cursos o estudios de especialización | 15%         | 06             | 15             |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>           | <b>50%</b>  |                | <b>50</b>      |
| Conocimiento para el puesto          | 50%         | 35             | 50             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                 | <b>100%</b> | <b>70</b>      | <b>100</b>     |

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

#### V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

##### 5.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS

La presentación de la hoja de vida se realizará a través de la oficina de Mesa de Parte Presencial (Av. San Martín N°1181 - Pisco Playa), **debiendo los postulantes adjuntar la siguiente información:**

- ✓ Los postulantes al enviar su documentación deberán colocar en el ASUNTO, el proceso de contratación administrativa a la que se presenta y los datos personales completos, **Ejemplo: CAS N° 006-2025 – UGEL PISCO.**
- ✓ FUT: Independientemente de los datos personales de postulantes, se deberá especificar el **CÓDIGO DE PLAZA a la cual se presenta, consignar de manera obligatoria correo electrónico personal y número de celular.**
- ✓ **Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos**
- ✓ DNI
- ✓ FICHA RUC (habido y activo).
- ✓ ADJUNTAR: Consulta de registro del grado o título de SUNEDU en Línea (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>) ó Consulta de Grados y Títulos de Educación Superior <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.
- ✓ Las CAPACITACIONES (CURSOS Y/O DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN) requeridos deben tener una antigüedad máxima de 05 años. Abstenerse de colocar documentos que excedan el plazo señalado o que no sean requeridos.
- ✓ Anexos: (indicados en el punto 5.3 de la presente Convocatoria).



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

- ✓ Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá remitirse la documentación de sustento al otorgamiento de la bonificación.

Es responsabilidad del postulante consignar el **CODIGO DE PLAZA** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza y concurso a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambos procesos, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE**.

En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador

## 5.2 CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **no presentada**. **Los documentos no legibles no serán considerados.**

El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.

Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

## 5.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR OBLIGATORIAMENTE:

- a) Declaración Jurada De Datos Personales.
- b) Declaración Jurada de No tener Impedimentos para Contratar con el Estado.
- c) Declaración Jurada para solicitar Bonificación por Discapacidad y/o Bonificación Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas.
- d) Autorización para recibir notificaciones por Correo Electrónico.
- e) Declaración Jurada sobre autenticidad de información y documentación.
- f) Declaración Jurada de elección de Sistema de Pensiones.
- g) Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado por Violencia Familiar y/o Sexual.
- h) Declaración Jurada de Relación de Parentesco por Razones de Consanguinidad, Afinidad o Por Razón de Matrimonio o Uniones de Hecho - LEY N° 26771

Deberán presentarse, debidamente llenado con sus datos, foliado, firmado y con la huella digital del postulante.

- i) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades estatales deben acreditarse con: **Resoluciones Directorales, adjuntando las boletas de pago; Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo**
- j) Los postulantes que acrediten en su expediente con documento para la evaluación en experiencia laboral el haber cumplido labor efectiva y real en II.EE o entidades particulares deben acreditarse con: **Resoluciones y/o Contratos de trabajo, adjuntar las boletas de pago (comprobante de pago, ordenes de servicio), independientemente de presentar la constancia de trabajo.**

## 5.4 BONIFICACIONES:

- a) **Bonificación Por Ser Personal Licenciado De Las Fuerzas Armadas.** – A los postulantes que hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje Total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 3302017-SERVIR-PE.
- b) **Bonificación por Discapacidad.** - A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución del CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973 y el artículo 1° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones como personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y Discapacidad, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 15% sobre el Puntaje Total.

- c) **Bonificación a deportistas calificados de alto rendimiento.** - De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, aprobado por el D.S. N° 089-2003- PCM, se otorgará una bonificación al puntaje total obtenido conforme al siguiente detalle:

Nivel 1: Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

## **VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO**

### **6.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes casos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **6.2 CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando se cancele la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**NOTA:** El postulante ganador que renuncie a su plaza quedará impedido de volver a postular a convocatorias posteriores para el mismo cargo en el mismo ejercicio fiscal.

## **VII. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **7.1 Evaluación Curricular:**

- Sobre la entrega y recepción de los expedientes de los postulantes Ficha Curricular debidamente documentado que sustenten los requisitos mínimos exigidos.** (El Comité de Evaluación realizará la calificación acorde a los documentos presentados por el postulante. En caso la UGEL verifique con posterioridad a la suscripción de la firma del contrato, que algún postulante ha falsificado o alterado la documentación presentada procederá a remitir la documentación a la Oficina de Asesoría Jurídica y la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que inicien las acciones legales en la vía administrativa y judicial que correspondan.)



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



*“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”*

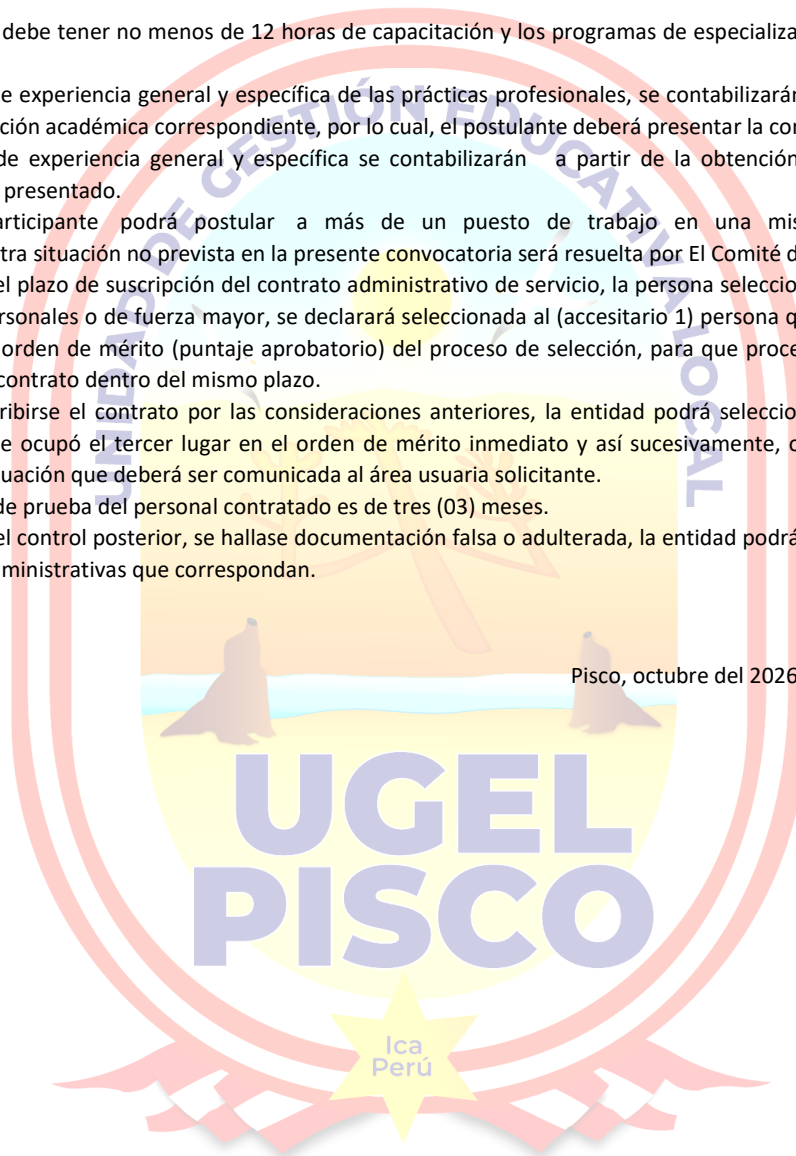
**7.2. Entrevista personal**

- ✓ La entrevista personal a las y los postulantes que hayan pasado de modo satisfactorio las etapas previas de la evaluación, se realiza de manera presencial.
- ✓ La entrevista personal tiene una duración aproximada de 10 a 15 minutos y podrá realizarse de manera individual o grupal a criterio del Comité de Evaluación.

**VIII. CONSIDERACIONES FINALES**

- a) Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.
- b) El tiempo de experiencia general y específica de las prácticas profesionales, se contabilizarán a partir del egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual, el postulante deberá presentar la constancia de egresado.
- c) El tiempo de experiencia general y específica se contabilizarán a partir de la obtención del título técnico o profesional presentado.
- d) Ningún participante podrá postular a más de un puesto de trabajo en una misma convocatoria.
- e) Cualquier otra situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por El Comité de Evaluación.
- f) Si vencido el plazo de suscripción del contrato administrativo de servicio, la persona seleccionada no suscribe por motivos personales o de fuerza mayor, se declarará seleccionada al (accesitario 1) persona que ocupó el segundo lugar en el orden de mérito (puntaje aprobatorio) del proceso de selección, para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo.
- g) De no suscribirse el contrato por las consideraciones anteriores, la entidad podrá seleccionar al (accesitario 2) persona que ocupó el tercer lugar en el orden de mérito inmediato y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso, situación que deberá ser comunicada al área usuaria solicitante.
- h) El periodo de prueba del personal contratado es de tres (03) meses.
- i) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

Pisco, octubre del 2026





**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

Yo, ....., identificado/a con DNI N°  
....., y con domicilio en.....;

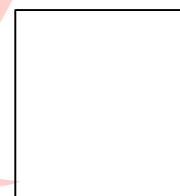
mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- ☐ No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- ☐ No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- ☐ No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- ☐ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley No 30901.
- ☐ Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos.....  
DNI.....



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo.....

Identificado Apellido Paterno (a) con DNI Nº Apellido Materno Nombres con domicilio en ..... distrito de

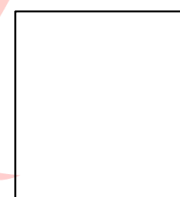
..... declaro bajo juramento:

1. No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos.....  
DNI.....



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITAR BONIFICACIÓN**

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD y/o BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Yo, \_\_\_\_\_ con  
Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio  
en \_\_\_\_\_, de nacionalidad  
\_\_\_\_\_, de estado civil \_\_\_\_\_, a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad  
para desempeñarme como \_\_\_\_\_ (Cargo al que postula) en DRE/UGEL  
\_\_\_\_\_, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**  
(Marque con una "x" la respuesta)

| PERSONA CON DISCAPACIDAD                                                                                                                                                                                                                | SI | NO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS. |    |    |

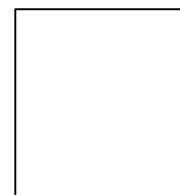
**BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**  
(Marque con una "x" la respuesta)

| PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SI | NO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado. |    |    |

Formulo la presente Declaración Jurada someténdome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos.....  
DNI.....



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

El/La que suscribe la presente en mi condición de postulante **AUTORIZO** a la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco, a efectuar notificaciones referentes al proceso de contratación administrativa de CAS N° \_\_\_\_\_-2026-UGEL-P/C.CAS, a mi **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**, el mismo que señalo a continuación:

*Correo electrónico personal.*

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, y a **realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de un (1) día hábil**, contados a partir del día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>1</sup>.

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026

|                     |  |                |  |
|---------------------|--|----------------|--|
| Nombres y apellidos |  | DNI N°         |  |
| Firma               |  | Huella Digital |  |

<sup>1</sup> TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

"Artículo 20. Modalidades de notificación

(...)

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

(...)"



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACION JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_; al amparo de lo establecido en el artículo 49º del Nuevo T.U.O de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; y a efectos de cumplir con los requisitos correspondientes, para tramitar mi solicitud, sobre: \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que las copias de los documentos e informaciones que adjunto, son AUTENTICOS y responden a la verdad.

Asimismo, DECLARO conocer que de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, la Dirección Regional de Educación, tendrá por no satisfecha la exigencia de su presentación para todos los efectos, quedando facultado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 34.3 del artículo 34º del Nuevo T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, a imponerme una multa entre cinco (5) y diez (10) UIT vigentes a la fecha de pago y, de corresponder, comunicar al Ministerio Público la presunta comisión de delitos contra la Fé Pública, previsto en el Código Penal.

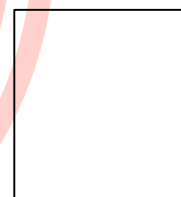
Para mayor constancia y validez, cumplo con firmar y pongo mi huella digital al pie del presente documento para los fines legales correspondientes.

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos.....  
DNI.....

**UGEL  
PISCO**

Ica  
Perú



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES**

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N.º.....-2026**

**UGEL PISCO/C.CAS**

Presente. -

De mi consideración:

Yo, ..... identificado (a) con DNI N.º

..... y con domicilio en .....

.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones

☐

Me encuentro actualmente afiliado a una AFP:

☐

AFP: .....

CUSS: .....

2. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

• Sistema Privado de Pensiones (AFP)

☐

• Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

☐

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma

Nombres y Apellidos.....

DNI.....

Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO  
POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL**

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° \_\_\_\_\_-2026-  
UGEL PISCO/C.CAS**

Presente. -

De mi consideración:

Yo, ..... identificado (a) con DNI N°  
..... y con domicilio en .....  
.....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Que, no he sido denunciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido denunciado por delito contra la libertad sexual.

Que, no tengo proceso por violencia familiar y/o sexual.

Que, no tengo proceso por delito contra la libertad sexual.

Que, no he sido sentenciado por violencia familiar y/o sexual.

Que, no he sido sentenciado por delito contra la libertad sexual.

Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestado someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma

Nombres y Apellidos.....

DNI.....



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE ICA**  
**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE PISCO**



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

**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE  
CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO.**

**(LEY N° 26771)**

Yo, ....., identificado/a con DNI N°  
....., y con domicilio en.....;

en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

☐ SI ☐ NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con funcionarios o directivos de la UGEL o miembros del Comité.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL | OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS |
|---------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
|                     |                                        |                                    |
|                     |                                        |                                    |
|                     |                                        |                                    |
|                     |                                        |                                    |

Pisco, .....de.....del 2026.

.....  
Firma  
Nombres y Apellidos.....  
DNI.....



Huella Digital