



**UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA**

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

**PROCESO CAS N° 007-2026-UGEL 02 LA ESPERANZA – SUPLENCIA POR SUSPENSIÓN PERFECTA DE
LABORES (LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES)
CONVOCATORIA N°002 -2026**

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Entidad convocante y órgano responsable

- Entidad convocante: Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 La Esperanza/Comité de Selección.
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
 - Área de Gestión Administrativa de la UGEL N° 02 La Esperanza (**Especialista Administrativo I - Abastecimiento**)
- Base legal
 - DL 1057: Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa deservicios
 - Ley 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes laborales del Sector Público.
 - Ley N° 32513, Ley de presupuesto del año fiscal 2026
 - D.S. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Resolución Ejecutiva Regional N°1442-2016-GRLL/GOB – Aprobación del Manual de Organizaciones y Funciones - MOF de la Unidad de Gestión Educativa Local – La Esperanza.
 - Guía de virtualización SERVIR
 - Informe N° 000019-2026-GRLL-GGR-GRE-UGELE-AGI-EPG, certificación presupuestal.
 - Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.2. Perfil del Puesto

PUESTO	MISIÓN DEL PUESTO
Especialista Administrativo I - Abastecimiento	Proporcionar oportunamente los recursos, bienes y servicios que demanda la prestación del servicio educativo de las Instituciones y Programas Educativos a su cargo, en un marco de equidad y transparencia, mediante la ejecución de los recursos presupuestarios de la UGEL N°02 – La Esperanza.



**UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA**

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

Especialista Administrativo I - Abastecimiento	
PERFIL DEL PUESTO:	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público y/o privado.
	Experiencia Específica: Experiencia mínima de un (01) año en el cargo o similar en el sector público.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Requisito mínimo: Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado Especializado o Programa de Especialización en Contrataciones del Estado. - Curso en Gestión Pública - Contar con Certificación OECE vigente.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	- Normatividad del Sector Educación. - Ley 27444, su reglamento y normas concordantes y complementarias. - Conocimiento en Presupuesto Público - Conocimiento y manejo del SEACE, SIAF, SIGA. Conocimiento de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado - Conocimiento de Ofimática en nivel básico: Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones
Competencias	- Orientación hacia el logro de objetivos - Comunicación asertiva - Responsabilidad en el desempeño de sus funciones. - Conocimiento organizacional. - Trabajo en equipo y cooperación. - Proactividad. - Predisposición a labores bajo presión - Ser tolerante para con el público usuario. - Interés por el orden y la claridad. - Búsqueda de la información. - Iniciativa. - Capacidad de análisis y solución de problemas. - Actuar bajo los principios de la función pública y el código de ética.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones por desarrollar:	
a) Elaborar un plan operativo correspondiente a su sistema.	
b) Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodologías de trabajo, normas y procedimientos de un sistema administrativo.	
c) Efectuar compromiso de gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.	
d) Integrar las comisiones de licitación pública, concurso público de precios para adquirir bienes y servicios, saneamiento contable y otros conforme a la normatividad vigente.	
e) Llevar actualizado el Inventario de Bienes, Muebles, Equipos e Inmuebles de la UGEL Trujillo – La Esperanza y de las Instituciones Educativas.	
f) Coordinar con el área de Gestión Pedagógica la calendarización y distribución del material educativo.	
g) Revisar y refrendar la emisión y tramitación de documentos relacionados como: Solicitudes de Cotizaciones y Cuadros Comparativos de Cotizaciones, Órdenes de Compra, Guías de internamiento de los bienes adquiridos, Pedidos y Comprobantes de Salida (PECOSA), Notas de Entrada, Pólizas.	



**UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA**

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

h) Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
i) Efectuar el registro y mantener actualizado el listado de proveedores.
j) Elaborar propuestas de modificación presupuestal.
k) Elaborar la programación mensual de la genérica 2.3 Bienes y Servicios en los plazos establecidos.
l) Integrar la comisión de inventario y comité de altas, bajas y ventas relacionadas con la instalación del software Kardex o Tarjetas de Existencia Valorada, Tarjetas Visibles de Almacén, Reglamento de Altas, Bajas y Ventas.
m) Adoptar o prever medidas sobre: control de calidad, uso y mantenimiento de vehículos, conservación de bienes, seguridad en distribución de materiales con criterios de austeridad y prioridad.
n) Planificar y controlar la ejecución de los procesos de selección de bienes, servicios y otros.
o) Elaborar planilla y compromiso de pago de animadoras de PRONOEI.
p) Remitir documentación de su sistema a través del SGD.
q) Cumplir otras funciones que se le asigne.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 La Esperanza
Duración del Contrato	Inicio: 17 de agosto del 2026 Término: 31 de diciembre del 2026.
Contraprestación Mensual	2,364.19 (Dos mil trescientos sesenta y cuatro y 19/100 nuevos soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 40 horas. - No tener impedimentos de contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales (Civiles, Laborales y otros), policiales o penales. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30794. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

1.3. Número de posiciones a convocarse

Nombre del Puesto	Cantidad	Lugar de prestación servicio
Especialista Administrativo I - Abastecimiento	1	Sede UGEL N°02 L.E.



**UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA**

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

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Convocatoria Publicación en página de talentos de SERVIR Publicación en la página web institucional.	21 de julio al 07 de agosto del 2026	OFICINA DE RRHH
2	Presentación de expedientes (VIRTUAL hoja de vida documentado). De 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	10 de agosto del 2026	POSTULANTE
3	Evaluación expedientes	11 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
4	Publicación de resultados preliminares	11 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
5	Presentación de Reclamos* – De 8:00 a 4:00 p.m.	12 de agosto del 2026	POSTULANTE
6	Absolución de Reclamos	13 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
7	Publicación de Resultados y Cronograma de Entrevistas.	13 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
8	Entrevista personal	14 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
9	Publicación de resultados finales	14 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
10	Adjudicación	17 de agosto del 2026	COMISIÓN EVALUADORA
11	Suscripción del Contrato	17 de agosto del 2026	OFICINA DE RRHH
12	Inicio de Labores	17 de agosto del 2026	OFICINA DE RRHH

* La ETAPA DE RECLAMOS, no es para ingresar o subsanar documentos. Tiene carácter de solicitar algún reclamo referente a la calificación obtenida. Todo reclamo, deberá ser presentado a MESA DE PARTES de la UGEL 02 L.E. de manera presencial o virtual: <https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>, respetando la fecha y horarios establecidos en el cronograma.

2.2. Documentos a presentar

2.2.1. La presentación de expedientes se realizará por la Mesa de Partes de la UGEL 02 L.E. de manera presencial o virtual: <https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>, en horario de atención al público, según las fechas y horario establecidos en el cronograma (los postulantes que no respeten las fechas y horarios quedan sin opción a participar del presente concurso público).

2.2.2. *El expediente de postulación deberá ser digitalizado, y presentado en un solo archivo en PDF, conteniendo los ANEXOS llenados con letra clara y legible. De lo contrario no se considerará como válida su postulación, sin opción a reclamo, los documentos deben ser ordenados de la siguiente manera:*

- **ANEXO 01:** Carta de Presentación del Postulante (detallar el puesto al que postula de acuerdo al numeral 1.3.)
- COPIA DNI
- **ANEXO 02:** Declaración Jurada de Código de Ética.
- **ANEXO 03:** Declaración Jurada Compromiso de Integridad.
- **ANEXO 04:** Autorización para recibir notificaciones por correo electrónico.
- **ANEXO 05:** Información para Registro AIRHSP.
- **ANEXO 06:** Elección del Sistema Pensionario.
- **ANEXO 07:** Declaración Jurada de Postulación e Incompatibilidad

- **ANEXO 08:** Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- **ANEXO 09:** Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- **ANEXO 10:** Ficha de Postulación
- **ANEXO 11:** Declaración Jurada de Doble Percepción del Estado
- **CONSTANCIA POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS O POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL.** (opcional)
- **Hoja de Vida del Postulante (Orden de los Documentos de la hoja de vida):**

FOMACIÓN ACADÉMICA:

Título Profesional según corresponda.

Grado de Maestría/Doctorado (en caso contara con algún post grado)

Constancia de Habilitación Profesional.

EXPERIENCIA LABORAL: certificados de trabajos, constancias o resoluciones de contrato, deben precisar el cargo, periodo laborado (fecha de emisión, firmadas y selladas por el empleador o jefe de recursos humanos de la entidad).

EXPERIENCIA GENERAL: (se contabiliza a partir de la fecha de emisión del título profesional que se requiera en el perfil). El orden de las constancias o certificados de trabajo o resoluciones se presenta desde el más actual al más antiguo.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (se contabiliza a partir de la fecha de emisión del título profesional que se requiera en el perfil). El orden de las constancias o certificados de trabajo o resoluciones se presenta desde el más actual al más antiguo.

CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN: (cursos, programas de especialización, diplomados). Deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de cada puesto. Indicando el número de horas lectivas con una duración mínima de 12 horas y con una antigüedad no mayor de 05 años (cursos y capacitaciones), caso contrario no serán tomados en cuenta. Los certificados de capacitación se ordenan del más actual al más antiguo.

2.3. Evaluaciones y criterios de evaluación (procedimiento de evaluación, puntajes mínimo y máximo aprobatorios y otros criterios a tomarse en cuenta en cada una de las evaluaciones).

EVALUACIONES		PESO %	P. MÍNIMO	P. MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		50	30	50
1	Formación Académica			
2	Experiencia General			
3	Experiencia Específica			
ENTREVISTA PERSONAL		50	30	50
1	Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones			
2	Adaptación a la oficina			
3	Adaptación a la cultura de la entidad			
PUNTAJE TOTAL		100	60	100



UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA

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

La evaluación de los postulantes se realizará en dos (02) etapas: La evaluación de la hoja de vida y entrevista personal. CADA ETAPA ES ELIMINATORIA DE NO ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO.

2.4. Resultados del proceso

Los resultados del proceso serán publicados en la página de Facebook de la entidad: UGEL 02 LA ESPERANZA.

CAPITULO III BONIFICACIONES

Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

3.1. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

3.2. Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad o por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección. Los postulantes deberán indicarlo al momento de postular, debiendo además acreditarlo con la copia simple del documento oficial, emitido por la autoridad competente.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA. (*)	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

3.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:

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/las 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 del Deporte.

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

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

En caso un postulante que acredite ser Deportista Calificado de Alto Nivel y haya obtenido el puntaje máximo correspondiente a la evaluación curricular, no se le aplicará dicha bonificación, pues el puntaje máximo es 100 puntos.

CAPITULO IV: DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 4.1. En caso de que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 4.2. De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- 4.3. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 4.4. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- 4.5. La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la



**UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N° 02 –LA ESPERANZA**

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

postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

4.6. Mecanismos de impugnación

Si algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto

definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

4.7. Declaratoria del proceso como desierto El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 60 puntos.

4.8. Cancelación del proceso de selección El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UGEL N°02 LE:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

La Esperanza, 20 de julio del 2026

COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS 2026.



UGELE - COMISIÓN DE EVALUACIÓN CAS
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 – LA ESPERANZA

ANEXO N° 01 - UGEL N° 02 L.E.

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL
POSTULANTE**

Señores:

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 02 – LA ESPERANZA
Presente. -

Yo, (Nombres y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere
para participar en el **Proceso CAS N° _____-2026**, convocado por su Institución, a fin de
acceder al Servicio cuyo **PUESTO DE _____**.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles
establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la
correspondiente FICHA DE POSTULACIÓN FORMATO (Formato N° 1) documentado, copia de DNI y
declaraciones juradas, anexos u otros, de acuerdo al orden y a los formatos establecidos en las Bases
del presente concurso público.

La Esperanza,dedel 2026

FIRMA DEL POSTULANTE

DNI N°.....



ANEXO N° 02 – UGEL N.º 02 L.E.

DECLARACIÓN JURADA DE CÓDIGO DE ÉTICA

(Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM)

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS QUE PRECISAN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO

Por la presente; Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado(a) en _____, distrito de _____,

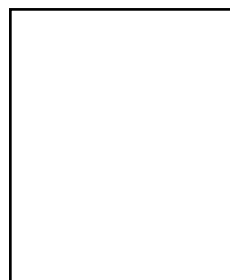
DECLARO QUE:

1. Tengo conocimiento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; así como del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
2. Pondré en práctica del conocimiento y lo allí estipulado de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
3. Me comprometo a cumplir a los principios, deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Función Pública.

Declaro bajo juramento que tengo pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, donde declaran los principios, deberes y prohibiciones, asumiendo el compromiso de cumplir estrictamente el citado Reglamento, bajo responsabilidad.

Trujillo: _____,

Fecha (DD/MM/AA): ____/____/____



Huella Digital

Firma del Postulante

(DNI N° _____)



ANEXO 04 - UGEL N° 02 L.E.

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO DE LA UGEL 02 LA ESPERANZA

Yo,, con DNI N°, con **CELULAR N°**

AUTORIZO, expresamente, a la **UGEL 02 LA ESPERANZA**, a efectuar la notificación de resoluciones, informes, informes técnicos, oficios, memorándums, cartas y demás documentos emitidos por la misma, a mi **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**, el mismo que señalo a continuación:

--

Señalar 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 dos (2) días hábiles**, 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-JUS¹.

Trujillo, de del 2026

Nombres y Apellidos		Firma
DNI N°		

¹ 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 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.

(...)"



ANEXO 05 - UGEL N° 02 L.E.

REGISTRO AIRHSP

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO: _____ APELLIDO MATERNO: _____

NOMBRES: _____ DNI: _____

SEXO: FEMENINO () MASCULINO () FECHA DE NACIMIENTO: _____ DOMICILIO:

_____ CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

DISTRITO/PROVINCIA/REGIÓN: _____

II. DATOS LABORALES

marcar con "X" en las opciones requeridas

PROCESO CAS N° _____

PUESTO AL QUE POSTULA _____

NÚMERO DE CUENTA BANCO DE LA NACIÓN: _____ N° CCI: _____ - _____

SISTEMA DE PENSIONES:

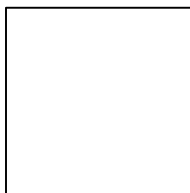
AFP () NOMBRE AFP: _____ CUSSP: _____

FECHA AFILIACIÓN AFP: _____

ONP () FECHA AFILIACIÓN: _____

OBSERVACIÓN (anotar alguna observación) -

La Esperanza, _____, de _____ 2026



Huella Digital

FIRMA

Nota: Todos los datos son obligatorios, de no contar con cuenta en el banco de la nación, la UGEL N°02 La Esperanza gestionará la apertura ante el Banco de la Nación.



ANEXO 06 - UGEL N° 02 L.E.

ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO

I. DATOS DEL TRABAJADOR	
1. APELLIDO PATERNO	
2. APELLIDO MATERNO	
3. NOMBRES	
4. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DNI
	Carné de extranjería
	Pasaporte
	Libreta del Adolescente Trabajador
5. SEXO	Femenino ☐ Masculino ☐
6. FECHA DE NACIMIENTO	Día Mes Año
7. DOMICILIO	Av. ☐ Ca. ☐ Jr. ☐ Psje. ☐ Otro:
	Nº
	Urb. ☐ AA.HH. ☐ PP.JJ. ☐ Otro:
	Distrito
	Provincia
	Departamento
II. DATOS DE LA ENTIDAD EMPLEADORA	
1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
2. RUC	
3. DPTO. DEL DOMICILIO FISCAL	
III. DATOS DEL VÍNCULO LABORAL	
1. FECHA DE INICIO DE LA RELACION LABORAL	Día Mes Año
2. REMUNERACIÓN	
IV. ELECCIÓN DEL SISTEMA PENSIONARIO	
1. SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (ONP)	2. SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (AFP)
☐	☐
Firma Huella Digital	



ANEXO N°07 - UGEL N° 02 L.E.

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN E INCOMPATIBILIDAD

Yo, _____ con DNI N° _____ y domicilio fiscal en _____ postulante al Proceso de Selección CAS N° _____ del puesto _____ y amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el perfil señalado en las bases
2. Gozar de buena salud física y mental
3. No tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
4. No tener contrato a tiempo completo o parcial o por resultados, vigentes a la fecha, cuya ejecución se superponga en el tiempo con el nuevo contrato.}
5. De ser pensionista del estado, solicitaré la suspensión del pago de la pensión, mientras dure el período de contratación.
6. No tener vínculo laboral alguno con entidades del estado y empresas del estado con accionariado privado o con potestades públicas, o con cualquier otro régimen laboral. Para el caso de personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276: Acreditar la suspensión del vínculo laboral.
7. No tener impedimento alguno para recibir mis honorarios mediante depósito en cuenta Bancaria.
8. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones, Destituciones y Despido RNSDD.
9. No encontrarme en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (en adelante, el registro), declarada como tal mediante resolución judicial conforme a lo dispuesto en los artículos 594° y 692°-A del Código Procesal Civil.
10. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
11. No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
12. No estar incurso dentro de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
13. No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988.
14. No haber sido condenado por delitos señalados la Ley N°30901.
15. No encontrarme bajo ninguna otra causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
16. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos, y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo: _____, _____

Fecha (DD/MM/AA): ____/____/____

Firma del Postulante

(DNI N° _____)



Huella Digital



ANEXO 08 - UGEL N° 02 L.E.

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

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, postulante en el proceso de selección CAS N° _____,

DECLAROBAJO JURAMENTO:

- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.

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 falsos, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

_____, _____ de _____ de 2026.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	



ANEXO N°09 - UGEL N° 02 L.E.

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

LEY N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N°017-2002-PCM, D.S. N° 034-2005-PCM

Señores

Gobierno Regional de La Libertad

Presente. -

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente

No tener en la Institución, familiares hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso de laborar en el Gobierno Regional de La Libertad.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO que el Gobierno Regional de La Libertad laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me una la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Trujillo: _____, _____

Fecha (DD/MM/AA): ____/____/____

Firma del Postulante

(DNI N° _____)



Huella Digital



ANEXO N°10 - UGEL N° 02 L.E.

FICHA DE POSTULACIÓN – FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

PROCESO CAS N° - 2026- UGEL 02 LA ESPERANZA

CONVOCATORIA N° _____

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente Ficha de Postulación son verdaderos en el marco del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 del IV del Título Preliminar y el Artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato falso.

La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada y foliada en el presente formulario, la cual deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple, de los documentos que la acrediten (diplomados, certificados, constancias, entre otros). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación. Asimismo, deberá adjuntar la documentación sustentaría requerida en los términos de referencia, si se omite alguna información, no se considera como válida, sin opción a reclamo.

PUESTO AL QUE POSTULA	
SEDE A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO /PROVINCIA	DISTRITO	(DÍA)	(MES)	(AÑO)
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCIÓN		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/ LT/MZ	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO						
FIJO		CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)¹

FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO/TÍTULO PROFESIONAL	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES /AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
POSTGRADO						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACIÓN						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	NRO. COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

INICIO (MES – AÑO)	FIN (MES–AÑO)	FECHA DE EMISIÓN DEL DIPLOMA/ CERTIFICADO	NOMBRE DEL DIPLOMADO/CURSO/SEMINARIO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS

¹ Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deben ser registrados previamente ante Servir, de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General.

- Los grados universitarios, reconocimiento, homologación o revalidación se rigen por lo dispuesto en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



4. **CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria, siendo de carácter referencial.

CONOCIMIENTOS
1.
2.
3.

5. **ESTUDIOS INFORMATICOS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

6. **ESTUDIO DE IDIOMAS:** – De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado)

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

7. **EXPERIENCIA LABORAL:** De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Inicio: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Inicio: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Inicio: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de Retiro:	
Nombre y cargo del Jefe Directo:	Teléfono Oficina:

8. REFERENCIAS LABORALES:

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL



DATOS ADICIONALES:

¿Declara su voluntad de postular en esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?

() NO

() SI

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?

() NO

() SI

¿Tiene familiares directos* dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, ¿trabajando en la UGEL 02 La Esperanza?

SI () Señale nombre y parentesco

* Cónyuge o Conviviente/ Padre– Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos/ Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos Hijos de Hnos./ Primos Hermanos/ Padrastro – Madrastra/ Hijastros/ Suegros/ Yernos – Nueras/ Hermanastros/ Cuñados.

En aplicación a lo establecido por el artículo 48º de la Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?:

() NO

() SI (*)

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio:

Tipo:

Folio:

¿Se encuentra usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970?

() NO

() SI

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas.

() NO

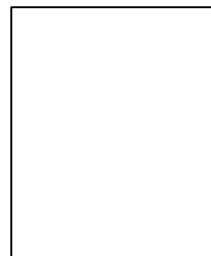
() SI (*)

(*) De ser positiva su respuesta, señale el número de folio:

Suscribo y coloco mi huella digital en el presente documento en señal de conformidad con los datos consignados.

Firma

DNI:



Huella Digital

Fecha:



ANEXO 11 - UGEL N° 02 L.E.

DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION DEL ESTADO

Yo, identificado con DNI N° con dirección domiciliaria: en el Distrito: Provincia: Departamento.....

DECLAROBAJO JURAMENTO:

(NO) (SI) Tener conocimiento que ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, (*con excepción de uno más por función docente, de acuerdo a lo señalado en el numeral 13.2 de la norma técnica).

(NO) (SI) Percibir otro ingreso del Estado Peruano, bajo cualquier otra modalidad: (de marca **SI** llenar el siguiente cuadro)

TIPO DE INGRESO	ENTIDAD
Remuneración	
Pensión	
Locación de servicios	
Otros (dietas, propinas, etc.)	

(NO) (SI) Tener incompatibilidad de distancia y con el horario de trabajo de dicho vínculo laboral. La Esperanzade..... a los..... días del mes dedel 2026.

.....

Firma

DNI:



Huella Digital