



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



CONVOCATORIA CAS N° 003-2024

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN LA UGEL
URUBAMBA**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

NRO	CARGOS	CANTIDAD DE PLAZAS
01	TECNICO EN ESCALAFON	01
02	TECNICO EN ALMACEN	01
03	TECNICO EN AIRHSP	01

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección de Administración y Personal

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dirección de Administración y Personal

4. BASE LEGAL

- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- ✓ Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, establece los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

II. PERFIL DEL PUESTO

TECNICO EN ESCALAFON	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado:2 años ✓ Experiencia Especifica; requerida para el puesto: 1 año.
Competencias	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Titulado en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o estudios	Diploma, curso o taller en materia de Gestión Pública y/o Gestión de



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



de especialización	Recursos Humanos, Escalafón y similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública, manejo de Escalafón. Normatividad laboral del sector educación, gestión documental y archivística, conocimiento del aplicativo AYNI. ✓ Conocimientos de Ofimática Intermedio o Avanzado.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar, conservar, actualizar y archivar los legajos personales de los profesores, auxiliares de educación nombrados activos y cesantes para su óptima administración en el ámbito de la jurisdicción de la UGEL, de acuerdo a la normatividad vigente. ✓ Realizar la apertura y reapertura de los legajos personales, en los casos que corresponda, con la finalidad de actualizar la información y resolver asuntos administrativos relacionados con los profesores, auxiliares de educación nombrados activos y cesantes. ✓ Contrastar la información contenida en los legajos personales y en el sistema informático AYNI, así como coordinar con los especialistas de personal y de planillas por aquella contenida en los sistemas informáticos NEXUS, SUP y AIRHSP. ✓ Revisar y verificar periódicamente la autenticidad y validez de los documentos del legajo personal, en el marco de la normatividad vigente. ✓ Informar al responsable o jefe de personal, la relación de trabajadores que no cumplen con presentar los documentos faltantes en el legajo de personal, a fin de que adopten las acciones administrativas disciplinarias correspondientes. ✓ Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Duración del contrato	Inicio: 01 de febrero 2023 Término: 30 abril 2023
Remuneración mensual	S/1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

TECNICO EN ALMACÉN	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado: 2 años ✓ Experiencia Específica; requerida para el puesto: 1 año.
Competencias	Orientación hacia el logro. Iniciativa. Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de análisis de resolución de problemas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional o Bachiller de Administración o Contabilidad..
Cursos y/o estudios	Cursos y programas de especialización en cadena de suministro,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



de especialización	gestión de almacén, logística y SIGA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública, Manejo de de SIGA MEF – Módulo de Almacén ✓ Conocimientos básicos de Ofimática
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mantener el control sistematizado a través del SIGA y detallado sobre el ingreso y salida de los materiales en el KARDEX y BINCARD, e informar sobre la existencia física de los bienes. ✓ Verificar la conformidad y calidad de los artículos remitidos por los proveedores que debe coincidir con las especificaciones técnicas de la orden de compra, para su posterior almacenamiento ✓ Distribución de los materiales a las II.EE y UGEL, de acuerdo al cuadro de distribución y PECOSAS. ✓ Generar PECOSAS y NEAS. ✓ Archivar documentos que ingresen y se generen en la oficina. ✓ Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto. 	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Duración del contrato	Inicio: 01 de febrero 2023 Término: 30 abril 2023
Remuneración mensual	S/1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

TECNICO EN AIRHSP	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado: 2 años ✓ Experiencia Específica; requerida para el puesto: 1 año.
Competencias	Orientación hacia el logro. Iniciativa. Trabajo en equipo y cooperación. Compromiso. Capacidad de organización y planificación. Capacidad de análisis de resolución de problemas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Titulado en Informática o Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	Diploma, curso o taller en materia de Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos, AIRHSPH y similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión Pública, manejo de AIRHSP. Normatividad laboral del sector educación. ✓ Conocimientos de Ofimática Intermedio o Avanzado.
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar y realizar las altas, bajas y modificaciones de datos y/o remuneraciones del personal activo-Pasivo y servicios en el sistema del aplicativo informático recursos humanos 	



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



<p>sector público – AIRHSP, ya que los datos registrados en el referido aplicativo sirven de base para las fases de formulación, programación, ejecución y evaluación del proceso presupuestario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conciliar y cruzar información de los sistemas informáticos del NEXUS, PAP-SIRA, REM, para la sustentación debida del aplicativo. ✓ Elaborar y remitir información mensualmente según los reportes del AIRHSP, los siguientes documentos: Formato 01 – activos: PEA y costos; Formato 02 – pasivos y servicios: PEA y costos, Formato 03 – activos: específicas del gasto, Formato 04 – pasivos y servicios: específicas del gasto y ANEXO 03 bases de datos activos, pasivos y servicios. ✓ Remitir y realizar trabajos relacionados a la documentación que solicita el gobierno regional de lima como también, el ministerio de economía y finanzas, a fin de darle cumplimiento. ✓ Realizar otras funciones de su competencia que asigne su jefe inmediato superior. 	
CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	UGEL Urubamba
Duración del contrato	Inicio: 01 de febrero 2023 Término: 30 abril 2023
Remuneración mensual	S/1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) incluye montos afiliados de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	17 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal talento (SERVIR)	17 de enero 2024	Dirección de administración y personal Comité de la Ugel Urubamba
Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL URUBANBA, FACEBOOK Y SEDE.	18 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación de CV documentada por mesa de partes de manera presencial	19 y 22 de enero 2024	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de CV	23 y 24 de enero 2024	Comité de la Ugel



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



		Urubamba
Publicación de resultados preliminares	25 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba
Presentación y Absolución de reclamos a través de mesa de partes presencial	26 de enero 2024 08.30 a.m. – 01.00 p.m.	Postulante / Comité de la Ugel Urubamba
Publicación de Resultados APTOS para entrevista personal	29 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba
Entrevista y publicación de resultados finales	30 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba
Adjudicación	31 de enero 2024	Comité de la Ugel Urubamba

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

A) INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

- ✓ **APTO/A:** Cuando el postulante cumple con los requisitos generales y específicos del puesto.
- ✓ **NO APTO/A:** Cuando se verifica en la información registrada que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos generales y específicos del puesto.

B) EVALUACIÓN CURRICULAR

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación curricular es treinta puntos (30), según la tabla precedente. Los postulantes que alcancen dicho puntaje se consideran “APTOS”, para las siguientes etapas. Los postulantes que no acreditan los requisitos mínimos serán considerados como “NO APTOS”.

C) ENTREVISTA PERSONAL

Postulante que resulte convocado para la etapa de entrevista personal, deberá presentarse en la Ugel Urubamba, en la fecha y horario señalados, portando su Documento Nacional de Identificación DNI.

D) PUNTAJE FINAL

ETAPA DEL CONCURSO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular (EC)	30	50
Entrevista personal (EP)	20	50
Puntaje final	Resultado del factor	

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248,



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- ✓ FUT solicitando postular a plaza CAS, especificando el cargo al que postula.
- ✓ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Título profesional
- ✓ CV documentado
- ✓ **Acreditar la experiencia profesional con boletas y/o recibos de honorarios, además de los contratos y/o resoluciones y/o constancias y/o certificados de trabajo.**
- ✓ Declaraciones Jurada (ANEXO 05;06;07)

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando ninguno de los postulantes se presenta a la entrevista personal.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO N° 5

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 los delitos señalados en la Ley N° 29988.
	No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 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.

.....de..... de 20....

 Firma



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO N° 6

Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual

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

<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
<input type="checkbox"/>	No haber sido sentenciado por violencia familiar.
<input type="checkbox"/>	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 falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 20...

 Firma



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE URUBAMBA**

Jr. Bolognesi N.º 541 – Telefax: 084-201201

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



ANEXO N° 7

**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 persona que a la fecha viene prestando servicios en la Unidad de Gestión Educativa Local.....
----	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sobre el particular consigno la siguiente información:

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

.....de..... de 20...

Firma