



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° 0025-2023

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Recursos Humanos.

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

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | ✓ Experiencia general; ya sea en el sector público o privado:3 años ✓ Experiencia Específica; requerida para el puesto: 2 año. |
| Competencias | Análisis, autocontrol, organización de la información y empatía. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Diploma, curso o taller en materia de Gestión de Recursos Humanos o similares. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | ✓ Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema |



**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"



| | |
|--|--|
| | Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. ✓ Conocimientos básicos de Ofimática |
|--|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Mantener actualizada y organizada la información relativa a los procesos de Recursos Humanos; así como generar estadísticas e informes a partir de dicha información.
- h) Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Ugel Urubamba |
| Duración del contrato | Inicio: 02 de enero 2024 Término: 31 de marzo 2024 |
| Remuneración mensual | S/.2600.00 |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Aprobación de la convocatoria | 15 de diciembre 2023 | Comité de la Ugel Urubamba |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la | 15 de diciembre 2023 | Dirección de administración |



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 en el portal talento (SERVIR) | | y personal Comité de la Ugel Urubamba |
| Publicación de la convocatoria en la página web de la UGEL URUBANBA, FACEBOOK Y SEDE. | 18 de diciembre 2023 | Comité de la Ugel Urubamba |
| Presentación de CV documentada por mesa de partes | 19 al 22 de diciembre 2023 | Postulante |
| SELECCION | | |
| Evaluación de CV y publicación de resultados preliminares | Del 27 de diciembre 2023 al 03 de enero 2024 | Comité de la Ugel Urubamba |
| Presentación y absolución de reclamos | 04 de enero 2023 08.00 a.m. – 01.00 p.m. 02.00 p.m. – 04.00 p.m. | Postulante Comité de la Ugel Urubamba |
| Publicación de Resultados APTOS para entrevista personal | 04 de enero 2024 | Comité de la Ugel Urubamba |
| Entrevista | 05 de enero 2024 | Comité de la Ugel Urubamba |
| Publicación de Resultados finales | 05 de enero 2024 | Comité de la Ugel Urubamba |
| Adjudicación e inicio de labores | 08 de enero 2024 | Comité de la Ugel Urubamba |

VI. 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”.



**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”



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 | 60 |
| Entrevista personal (EP) | 20 | 40 |
| 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, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

VII. 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
- ✓ Declaraciones Jurada (ANEXO 05;06;07)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO OD E 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.

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:

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