



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



PROCESO CAS N° 012-2021
UGEL.URUBAMBA

Puesto : ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS
Posiciones : Un (a) (01)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios administrativos de **Un (a) (01) ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS** para el Área de Recursos Humanos, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de gestión educativa local Urubamba.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de la unidad de gestión educativa local Urubamba.

4. Base Legal

- 4.1 Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 4.2 Ley 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 4.3 Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.4 Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.5 Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- 4.6 Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 4.7 Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 4.8 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUD de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.9 Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 4.10 Resolución de Secretaría General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada"
- 4.11 OFICIO MÚLTIPLE 044-2021-MINEDU, que establece precisiones respecto de la contratación de personal bajo el régimen del D.Leg. 1057, en el marco del D.U. 034- 2021.
- 4.12 D.U. 083-2021, que en su Disposición Complementaria Final, contempla la autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del D.Leg. 1057.
- 4.13 Decreto de Urgencia N° 083-2021, Artículo 3. Numeral 3.1 y numeral 3.3 Los contratos administrativos de servicios que se suscriban en virtud del numeral 3.1 del presente artículo son de naturaleza estrictamente temporal y se celebran a plazo determinado, y quedan resueltos automáticamente como máximo al 31 de diciembre del 2021.
- 4.14 INFORME TÉCNICO N° 0037-2021-SERVIR-GPGSC, que alcanza precisiones sobre los alcances de la ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios.

5. Meta Presupuestal

0040 Fortalecimiento Institucional (Organización y Modernización Administrativa)

6. PRECISIONES

- 6.1 Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 6.2 Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen los requisitos establecidos en el perfil
- 6.3 Los postulantes aptos de los resultados finales podrán contratar en estricto orden de méritos, por renuncia, suspensión temporal de contraprestación por motivos de salud, maternidad u otros de carácter temporal del postulante ganador contratado.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



6.4 Documentos obligatorios a presentar:

- Debe presentar los documentos de acuerdo al perfil del puesto, considerando las siguientes recomendaciones:
- Ingresar por mesa de partes de la UGEL Urubamba (en físico) la solicitud de su postulación en formato FUT (formulario único de trámite), precisando el cargo al que postula.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaraciones Juradas originales, según anexos: 02, 03, 04, 05 y 06 de la presente convocatoria.
- Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil y ficha de evaluación).
- Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización, esta última de los últimos 05 años, en copia simple firmados.
- Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica (certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados), en copia simple.
- El expediente debe estar separado por pestañas, debidamente foliado y firmado.
- La presentación de la documentación es responsabilidad del postulante; por lo tanto, el no cumplir con las recomendaciones del presente numeral, será causal para que el comité lo declare NO APTO.
- El día de la suscripción de contrato, deberá portar las originales de la documentación presentada para su respectiva fedatación.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	General: (02) años de experiencia general en el sector público o privado.
	Específica: (06) meses de experiencia profesional en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes relacionados al Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en el sector público.
	Nivel mínimo como experiencia: Analista o Especialista.
Habilidades o Competencias	Organización de la información, Análisis, Comunicación oral y Control.
Formación Académica	Nivel Educativo: Bachiller.
	Grado/Situación Académica: Título Profesional y/o bachiller Universitario en Administración, Economía o derecho
	Maestría o Doctorado: No requiere.
	Colegiatura: No requiere.
	Habilitación Vigente: No requiere.
Cursos y programas de especialización	Curso o diplomado o especialización en: 1.- gestión pública o administración pública 2.- legislación laboral, 3.- capacitación en gestión de recursos humanos o ley del servicio civil, ley n°30057 - ley del servicio civil. 4.- sistema administrativo de gestión de recursos humanos. 5.- cursos y programas de gestión de recursos humanos o similares.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de las normas del sector educación. • Conocimiento de las normas legales de los diferentes regímenes laborales con que cuenta el sector educación. • Conocimiento de las normas legales que guían el procedimiento administrativo ley n° 27444 y su t.uo, ofimática (conocimiento de sistemas word, excel, powerpoint).
	Ofimática: Básico.
	Inglés: No aplica.
Requisitos adicionales	No aplica.



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a desarrollar:

- a) Elaborar el plan de inducción para todo el personal que ingresa a laborar en la UGEL URUBAMBA.
- b) Ejecutar las actividades inherentes a la inducción del personal a fin de proporcionarle a los nuevos integrantes información para facilitar su integración y adaptación a la entidad y al puesto.
- c) Proponer lineamientos de política de recursos humanos a fin de apoyar la organización interna del Área y desarrollar estrategias que conduzcan al logro de los objetivos institucionales.
- d) Efectuar seguimiento del proceso de contratación docente, auxiliar de educación y personal administrativo de la UGEL URUBAMBA.
- e) Apoyar en la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal, Cuadro de Asignación de Personal Provisional del Área de Recursos Humanos.
- f) Coordinar, evaluar y supervisar las acciones de implementación de las recomendaciones derivadas de las auditorías externa e interna a fin de levantar las observaciones.
- g) Coordinar la atención de consultas o requerimientos de información efectuados por los órganos internos, usuarios o entidades externas a fin de atender las mismas en base a los procedimientos y normativa vigente.
- h) Elaborar informes asociados a la gestión de recursos humanos a fin de facilitar la toma de decisiones por las instancias correspondientes.
- i) Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto a fin de cumplir con lo encomendado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	JR. BOLOGNESI Nº 541 – Sede Central.
Duración del contrato	Dos (02) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,600.00 (Cuatro mil cien y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente.

V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	60	60%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron la evaluación técnica.
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	-	40	40%	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
	PUNTAJE TOTAL	100%		100	100%	

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **40** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.

- Si el postulante *no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)*.
- El *puntaje total mínimo* es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

VI. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local Urubamba, sito JR. BOLOGNESI N° 541, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.

VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	18 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	19 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Web	19 de octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos de la UGEL
Presentación de la hoja de vida documentada	Del 20 al 21 de octubre 2021	Postulante
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	22 de octubre del 2021	Comisión de UGEL
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	25 de octubre del 2021 (de 8.00 am hasta las 10.00 am)	Comisión de UGEL
Presentación de reclamos, por mesa de partes virtual con "FUT".	25 de octubre del 2021 (De 11.00 am hasta las 2.00 am)	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de hoja de vida (en forma presencial).	26 de octubre del 2021 (de 8.00 am a 11.00 am)	Postulante / Comisión de UGEL
Publicación de resultados APTOS para entrevista personal.	26 de octubre del 2021	Comisión de UGEL
Entrevista	27 de octubre del 2021 9.00 am	Comisión de UGEL
Resultados finales	27 de octubre del 2021	Comisión de UGEL
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	28 octubre del 2021	Oficina de Recursos Humanos de UGEL
Posesión de cargo	28 de octubre del 2021	Postulante contratado.

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

ANEXO 02
DECLARACIÓN JURADA

Yo,
 Identificado(a) con DNI N° y con domicilio ubicado en
, del Distrito de
 Provincia de y departamento de



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO
Unidad de Gestión Educativa Local de Urubamba
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”



DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Contar con documentación original que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)- Art. 52 Ley N° 30353.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión o del puesto al que postulo.
- No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- No estar inmerso en proceso judicial de reposición laboral a la fecha.
- No tener vínculo laboral con el Estado u otro empleo en labores administrativas del sector público.
- Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que postulo.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Urubamba....., de..... del 202.....

.....
Firma
DNI





ANEXO 03
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- REDERECEI.
	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 sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

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

 Firma



ANEXO 04

**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



ANEXO 05

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 algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

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

 Firma



ANEXO 06
FORMATO DE SOLICITUD DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

DATOS PERSONALES:

- **DNI** :

- **Apellidos** :

- **Nombres** :

- **Correo electrónico** :

- **Teléfonos fijo y móvil (celular)** :

- **Dirección completa** :

Mediante la presente autorizó expresamente a ser notificado con los documentos que tengan que ver con mi persona, por medio del correo electrónico consignado en el presente documento.

Urubamba, 19 de, octubre del 2021

La comisión.....