

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

### **COMUNICADO 01-2026**

#### **CONVOCATORIA CAS N° 01 -2026-UGEL URUBAMBA**

##### **FE DE ERRATAS EN FICHAS TÉCNICAS DE LAS PLAZAS VACANTES**

Por la presente el comité hace la observación y corrección en la en fichas técnicas en el rubro de “requisitos mínimos” y funciones del cargo de la plaza de:

#### **1.-TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN RECURSOS HUMANOS Y NEXUS**

Dice:

REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Nivel educativo:</b> Universitario superior
<b>Grado académico:</b> Bachiller
<b>Profesiones:</b> Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la administración del sistema NEXUS.
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones de recursos humanos y/o personal sector publico
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado

Debe decir:

REQUISITOS MÍNIMOS
<b>Nivel educativo:</b> Técnico/ Universitario superior
<b>Grado académico:</b> Titulo técnico /Bachiller
<b>Profesiones:</b> Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería Económica, Derecho, Ingeniería Industrial
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, Legislación laboral, Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la administración del sistema NEXUS.
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones de recursos humanos y/o personal sector publico
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado

#### **2.- TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN AIRHSP Y ESCALAFÓN**

DICE:

REQUISITOS MÍNIMOS	
<b>Nivel educativo:</b> Universitario superior	
<b>Grado académico:</b> Bachiller	
<b>Profesiones:</b> Título Técnico y/o Bachiller en Bibliotecología o Archivística, Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación, Administración	
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, manejo de Escalafón, normatividad laboral del Sector Educación, gestión documental y archivística, administración de redes, comunicaciones y servidores, software AIRHSP – AYNI.	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones de <b>AIRHSP sector publico</b> .	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado	
<b>Requiere colegiatura:</b> NO	<b>Requiere Habilitación Profesional:</b> NO
<b>CAPACITACIONES (deseable):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública</li> <li>✓ Cursos en Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos, escalafón y similares</li> <li>✓ Computación e informática, Office.</li> </ul>	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

**DEBE DECIR:**

REQUISITOS MÍNIMOS	
<b>Nivel educativo:</b> Técnico/Universitario	
<b>Grado académico:</b> Titulo de técnico/ Bachiller	
<b>Profesiones:</b> Bibliotecología o Archivística, Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación, Administración, contabilidad y economía	
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, manejo de Escalafón, normatividad laboral del Sector Educación, gestión documental y archivística, administración de redes, comunicaciones y servidores, software AIRHSP – AYNI.	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones de <b>AIRHSP y/o ESCALAFON o afines en el sector publico.</b>	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado	
<b>Requiere colegiatura:</b> NO	<b>Requiere Habilitación Profesional:</b> NO
<b>CAPACITACIONES (deseable):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública</li> <li>✓ Cursos en Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos, escalafón y similares</li> <li>✓ Computación e informática, Office.</li> </ul>	

3. **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN PRESUPUESTO**

DICE:

REQUISITOS MÍNIMOS	
<b>Nivel educativo:</b> Universitario superior	
<b>Grado académico:</b> Bachiller	
<b>Profesiones:</b> Contabilidad, Administración, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial.	
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados	
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones relacionadas al puesto sector público.	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado	
<b>Requiere colegiatura:</b> No	<b>Requiere Habilitación Profesional:</b> NO
<b>CAPACITACIONES (deseable):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública</li> <li>✓ Capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o gestión administrativa.</li> <li>✓ Computación e informática, Office.</li> </ul>	

DEBE DECIR:

REQUISITOS MÍNIMOS	
<b>Nivel educativo:</b> técnico/Universitario superior	
<b>Grado académico:</b> Título técnico/Bachiller	
<b>Profesiones:</b> Contabilidad, Administración, Economía o Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial.	
<b>Conocimientos:</b> Gestión Pública, Modernización del Estado, Gestión por Proyectos, Programas públicos y privados	
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA:</b> 01 año en funciones relacionadas al puesto sector público.	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado	
<b>Requiere colegiatura:</b> No	<b>Requiere Habilitación Profesional:</b> NO
<b>CAPACITACIONES (deseable):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública</li> <li>✓ Capacitación para la aplicación de instrumentos de evaluación y/o gestión administrativa.</li> <li>✓ Computación e informática, Office.</li> </ul>	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

#### 4.- TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI), SEGUIMIENTO DE CdD y FED

Dice:

FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, mitigar la gestión de riesgo según la gravedad y tolerancia que pueda afectar a los productos priorizados por la entidad para el presente año,</li> <li>• Elaborar plan de acción anual, medidas de remediación, medidas de control, seguimiento, evaluación anual y control ejecutarlos en los entregables.</li> <li>• Realizar el análisis de riesgos de productos determinados por la entidad, y seguimiento en los entregables, e informes para el Control Interno.</li> <li>• Elaborar los entregables de Sistema de Control Interno.</li> <li>• Hacer informes y seguimientos de los compromisos de desempeño MINEDU como también de los compromisos del Fondo de Estímulo al Desempeño del GORE - Cusco</li> <li>• Realizar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.</li> </ul>	
REQUISITOS MÍNIMOS	
<b>Nivel educativo:</b> Universitario superior	
<b>Grado académico:</b> Bachiller	
<b>Profesiones:</b> Derecho	
<b>Conocimientos:</b> Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo, Normatividad del Sector Educación.	
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:</b> 01 año en operador SCI o afines en el sector público	
<b>EXPERIENCIA GENERAL:</b> 02 años de experiencia en el sector público y/o privado	
<b>Requiere colegiatura:</b> NO	<b>Requiere Habilitación Profesional:</b> NO
<b>CAPACITACIONES (deseable):</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública</li> <li>✓ Cursos y/o programa de especialización en Normatividad del Sector Educación.</li> <li>✓ Computación e informática, Office.</li> </ul>	

Debe decir:

FUNCIONES DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el diagnóstico de cultura organizacional en el marco del Sistema de Control Interno, conforme a lo normado por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Elaborar el Plan de acción anual de medidas de remediación en el marco de la Implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo normado por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Realizar la evaluación de riesgos en el marco de la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo normado por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Realizar el seguimiento a la implementación del plan de acción.</li> <li>• Realizar la evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, conforme a lo normado por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Elaborar informes y respuestas de la UE a las recomendaciones elaboradas por el Sistema Nacional de Control (Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría).</li> <li>• Elaborar reportes mensualizados de seguimiento de la implementación de las recomendaciones por el Sistema Nacional de Control.</li> <li>• Formular documentos (notas informativas, memorándums, informes y otros) relacionados a las acciones a desarrollar por las áreas de la UE004, involucradas en las recomendaciones del Sistema Nacional de Control.</li> <li>• Elaborar propuestas de directivas, procedimientos, lineamientos o normas internas sobre temas administrativos, relacionadas al control interno del Proyecto.</li> <li>• Elaboración de propuestas de mejora sobre la base de las lecciones aprendidas de las recomendaciones de control, y la atención de quejas y reclamos.</li> <li>• Otras actividades que le encargue el/la Coordinador/a de Administración y Finanzas.</li> </ul>	

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

### REQUISITOS MÍNIMOS

**Nivel educativo:** Universitario superior

**Grado académico:** Bachiller

**Profesiones:** Derecho, contabilidad, economía y administración

**Conocimientos:** Derecho Laboral y Público, Derecho Administrativo, Normativo del Sector Educación.

**EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA:** 01 año en operador SCI o afines, en el sector público

**EXPERIENCIA GENERAL:** 02 años de experiencia en el sector público y/o privado

**Requiere colegiatura:** NO

**Requiere Habilitación Profesional:** NO

**CAPACITACIONES (deseable):**

- ✓ Cursos y/o programa de especialización en Gestión Pública
- ✓ Cursos y/o programa de especialización en Normatividad del Sector Educación.
- ✓ Computación e informática, Office.

Urubamba, 23 enero 2026

