



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN ROMAN  
PROCESO CAS N° 060 - 2024-UE N° 301**

**CAS TRANSITORIO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL DE SAN ROMAN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de (01) ANALISTA EN ESTADISTICA, para la Unidad de Gestión Educativa Local San Román.

**AREA DE GESTION INSTITUCIONAL**

<b>CANTIDAD</b>	<b>CARGO</b>
01	ANALISTA EN ESTADISTICA

**CONCLUSION DE CONTRATO DE: FIGUEROA MAMANI, LUCIO**

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante:**

Área de Gestión Institucional –UGEL SAN ROMAN.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa Local SAN ROMAN – Comisión CAS.

**4. Base legal**

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
- b) Ley 32185, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- c) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d) Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- f) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- g) Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- i) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- j) Resolución de Secretaria General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- k) Decreto de Urgencia N° 083-2021, decreto de urgencia que dicta “medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la covid-19 y dicta otras disposiciones”.
- l) INFORME TECNICO N° 000357-2021-SERVIR-GPGSC. Alcances de la Ley N° 31131 sobre los contratos administrativos de servicios y R.M. N° 083-2022-MINEDU (proceso de publicación y convocatoria).



II. **PERFIL DEL PUESTO:**

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**Órgano o unidad orgánica:** Área de Gestión Institucional

**Nombre del puesto:** **Analista en Estadística**

**Dependencia jerárquica lineal:** Jefe del Área de Gestión Institucional o el que haga a sus veces

**Fuente de Financiamiento:**  RO  RDR  Otros Específica \_\_\_\_\_

**Programa Presupuestal:** Acciones centrales

**Actividad:** No aplica

**Intervención:** No aplica

**MISIÓN DEL PUESTO**

Producir, actualizar, mantener y difundir la información estadística de su ámbito, garantizando su validez y oportunidad de acuerdo a las normas vigentes, para realizar las respectivas proyecciones de la oferta y demanda educativa de estudiantes, personal docente y administrativo.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

Mantener actualizado el registro de instituciones educativas de la jurisdicción, por niveles y modalidades

Diseñar o adecuar instrumentos de capacitación y elaborar dispositivos que orienten la producción de información estadística.

Participar en la elaboración de la Carta Educativa de la UGEL San Román y en las acciones de medición de la calidad de la educación.

Procesar y consolidar el padrón de las instituciones educativas de la UGEL San Román por niveles y modalidades

Preparar informes y demás documentos técnicos e instrumentos referidos al área de su competencia.

Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones.

Planificar, organizar, coordinar, ejecutar y evaluar programas de capacitación de los Directores y/o quienes cumplen las funciones de información estadística institucional.

Recopilar, procesar, y difundir oportunamente las estadísticas educativas a nivel de la jurisdicción.

Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.



**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Todas las Oficinas del Área de Gestión Institucional de la UGEL y áreas.

**Coordinaciones Externas**

Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección/Gerencia Regional de Educación (DRE/GRE), Instituciones Educativas (I.E.E.)

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Grado de Bachiller en Estadística, Economía, Contabilidad, Administración o Sistemas.	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

**¿Requiere habilitación profesional?**



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Indicadores y parámetros estadísticos del sector educación local, regional y nacional y módulos informáticos de estadística.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

- Capacitación en Gestión pública, sistemas informáticos en temas relacionados al cargo a desempeñar. (ESCALE, SIEMED, SIAGIE, y otros).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

Table with 5 columns: OFIMÁTICA, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.), Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.), Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.), (Otros).

Table with 5 columns: IDIOMAS, No aplica, Básico, Intermedio, Avanzado. Rows include: Inglés, ..... Observaciones.-

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 meses

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

06 meses

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

- Practicante profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor/ Coordinador, Jefe de Área o Dpto., Gerente o Director



\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

**NACIONALIDAD**

¿Se requiere nacionalidad peruana?  SÍ  NO

No aplica

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Análisis
- Organización de información
- Cooperación
- Orden
- Iniciativa

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>Lugar de prestación de servicio:</b>	Unidad de Gestión Educativa Local San Román
<b>Duración del contrato:</b>	Periodo de tres (03) meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2025.
<b>Remuneración mensual:</b>	S/2264.19 ( Dos Mil doscientos y cuatro con 19/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jornada semanal máxima de 48 horas.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li><li>- No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del jefe inmediato superior.</li></ul>

Juliaca, 30 de diciembre de 2024.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
UGEL SAN ROMAN**



**GOBIERNO  
REGIONAL PUNO**

**Dirección Regional  
de Educación**

**Unidad de Gestión Educativa  
Local San Román**