



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**  
*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## PROCESO CAS N° 062-2025-MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN CONTABILIDAD

### I. GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) **Técnico en Contabilidad**

#### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Área de Administración - Equipo de Contabilidad

#### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos - Equipo de Reclutamiento y Selección.

#### 4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008 y modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0330-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0313-2017-SERVIR/PE.
- e. Decreto Supremo N°003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- g. Garantizar e informar de las necesidades eventuales de personal y equipamiento, para el buen cumplimiento y desarrollo de las labores de Dirección.
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título de Técnico en: Contabilidad, Administración o Afines. (*)(***)



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**  
*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

<b>Experiencia Laboral</b>  Presentar constancia de Formación académica técnica o universitaria requeridos para el puesto de trabajo.	<b>Experiencia laboral general:</b> Experiencia laboral general de tres (03) años ya sea en el sector público o privado.  <b>Experiencia específica:</b> A. Experiencia de un (01) año que son necesarios para el puesto de trabajo. En base a la experiencia requerida para el puesto, señale el tiempo requerido en el sector Público.  <b>*Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público: Oficinista o Técnico.</b>
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b>  Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso del SIAF</li><li>• Curso de Contabilidad en el Sector Público</li><li>• Curso de Estados Financieros del Sector Publico.</li><li>• Curso del SIGA.</li></ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	Ética profesional y moral personal; Compromiso con la labor que realiza, Capacidad de redacción de documentos de naturaleza contable; Habilidad de comunicación verbal o escrita. Con iniciativa analítico, comunicativo proactivo y con capacidad para trabajar en equipo.
<b>Conocimientos: Mínimos e indispensables</b>	Conocimiento de la Ley 27444, Ley TUO, manejo de un aplicativo informático de gestión de la documentación – ESINAD. - En SIAF-SP modulo administrativo, SIGA. (**)
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de Ofimática (<b>Nivel Intermedio - Sustentado</b>)</li><li>• Procesador de textos (Word, Open Oflice, Write, etc).</li><li>• Hojas de cálculo (Excel, etc).</li><li>• Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).</li></ul>

(\*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(\*\*) No necesita Documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la etapa de prueba de Conocimiento y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

(\*\*\*) Carrera Técnica no menor a 3 años.

### **III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:**

#### **Principales funciones a desarrollar:**

1. Revisar y liquidar documentos contables.
2. Elaboración de los Informes, asientos, ajustes contables y otros.
3. Realizar cuadros estadísticos de movimiento contable y cuadro de costos
4. Elaboración y análisis de conciliación bancarias.
5. Registros en el Módulo Administrativo SIAF.
6. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

**“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”**  
*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>SEDE UGEL N ° 06 - AV. LA MOLINA N°905 – La Molina.</b>
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del 6to día de la publicación del resultado final hasta el <b>31 de Diciembre del 2025</b> .
Remuneración mensual	<b>S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles)</b> mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas semanales.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li><li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li><li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, su Reglamento y modificaciones.</li><li>• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.</li><li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li></ul>

**MEMORANDUM N.º 02898-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM**  
**EXPEDIENTE: EC2025-INT-0936708**