



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosEquipo de  
Reclutamiento y  
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## PROCESO CAS N° 063-2025 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN SIAGIE

### I. GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) Técnico en SIAGIE

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

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

#### 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 tesorería.
- h. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (***)</b>	Bachiller o estudiante universitario del último año en las carreras de: Ingeniería, Informática, Administración, Educación.
<b>Experiencia Laboral</b>	<p><b>Experiencia laboral general:</b> Dos (02) Años de experiencia general.</p> <p><b>Experiencia específica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>A. Indique el tiempo de <b>experiencia requerida para el puesto</b> en la función o la materia o en el uso de plataformas virtuales: Un (01) Años de experiencia sector público o privado).</li><li>B. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: <b>Asistente/Auxiliar</b>.</li></ol>
<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.	Manejo de entornos virtuales, ofimática, otros de especialización y evaluación.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
HumanosEquipo de  
Reclutamiento y  
Selección

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Capacidad analítica e iniciativa.</li> </ul>
<b>Conocimientos: Mínimos o indispensables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>Plataforma de SIAGIE</li> <li>Procesador de textos (Word, Open Oflice, Write, etc).</li> <li>Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc).</li> <li>Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).</li> <li>Normas del sector Educación.</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 Universitaria

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desempeñar:

1. Formular estrategias, métodos y condiciones para la mejora del SIAGIE.
2. Capacitar y Asesorar a los directores de las II. EE. para el manejo adecuado del SIAGIE.
3. Organizar y mantener actualizada la información que se registra en el SIAGIE.
4. Asistir a las I.E. para apoyar en la solución de “casos”.
5. Atender y responder consultas del usuario del SIAGIE.
6. Reportar el proceso de matrícula y evaluación de las II. EE. Públicas y privadas de la UGEL N°06.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o la UGEL 06.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia dentro de los 5 primeras días hábiles después de ser publicados los Resultados Finales hasta 31 de Diciembre del 2025.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles ) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Jornada Laboral Máxima</b>	Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	<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>

OFICIO N.º 02354-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ASGESE

EXPEDIENTE: MPD2025-EXT-0911970