



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo 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:

- 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.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas correspondientes.
- Garantizar e informar de las necesidades eventuales de personal y equipamiento, para el buen cumplimiento y desarrollo de las labores de tesorería.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (***)	Bachiller o estudiante universitario del último año en las carreras de: Ingeniería, Informática, Administración, Educación.
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Dos (02) Años de experiencia general. Experiencia específica: A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia o en el uso de plataformas virtuales: Un (01) Años de experiencia sector público o privado). B. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado: Asistente/Auxiliar.
Cursos y/o Estudios de especialización 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.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

Equipo de
Reclutamiento y
Selección

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

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

(*) 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
Lugar de prestación del servicio	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia dentro de los 5 primeras días hábiles después de ser publicados los Resultados Finales hasta 31 de Diciembre del 2025.
Remuneración mensual	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.
Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos de contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificaciones.• No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.• No tener sanción por falta administrativa vigente.