



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" - 2018 al 2027
"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"

**PROCESO CAS N° 072-2023 MINEDU-/UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA
LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO
EN PLANILLAS**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: **Un (01) TÉCNICO EN PLANILLAS**

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Área de Recursos Humanos- Equipo de Planillas y Pensiones

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
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Título de Ingeniero de Sistemas.(*)(**)
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general: Experiencia laboral general de tres (03) años ya sea en el sector público o privado. Experiencia específica: A. Experiencia de dos (02) años en cargos y/o funciones a fines al puesto en el (sector Público) AIRHSP B. Experiencia de un año (1) en Recursos Humanos





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"- 2018 al 2027
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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.	<ul style="list-style-type: none"> •Cursos Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF(*) •Especialización en PLANEAMIENTO ESTRATEGICO(*) •Certificación SCRUM(**) •Certificación MOS EXPERT en EXCEL(**) •Certificación ITIL v4(**)
Habilidades o Competencias	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.
Conocimientos: Mínimos o indispensables	Marco Legal de SERVIR, Marco Legal del sector educación, Marco Legal Laboral. Elaboración de Planillas. Conocimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), en los Módulos de MCPP y Administrativo Conocimientos del SUP. (**)
Otros	Conocimiento de Ofimática (Nivel Intermedio)(*) <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word, Open Oflice, Write, etc). • Hojas de cálculo (Excel, Open Calc, etc). • Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc).

(*) 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 desarrollar:

- a) Actualizar en el sistema AIRHSP los registros (Altas y Bajas) de personal ACTIVO en general, cuidando que los datos personales y remunerativos sean coincidentes con la información que se muestren en nuestra planilla única de pagos -SUP.
- b) Actualizar en el sistema AIRHSP los registros (Altas y Bajas) de personal CESANTE, cuidando que los datos personales y remunerativos sean coincidentes con la información que se muestren en nuestra planilla única de pagos - SUP.
- c) Tener constante coordinación con los especialistas y/o técnicos de AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas a fin de mantener los sistemas debidamente actualizados y con la normativa que corresponda y de ser el caso por algún inconveniente que se presentase.
- d) Tener constante coordinación y comunicación con la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Educación; para el buen desarrollo de sus funciones.
- e) Tener constante coordinación y comunicación con las Unidades Ejecutoras de todos los sectores del Estado a nivel local y nacional.
- f) Depurar, verificar, actualizar y digitar mensualmente la planilla de remuneraciones y datos personales de los administrados, activos, cas y otros de la UGEL N° 06.
- g) Cruzar información con la RENIEC.
- h) Otras funciones que le asigne el Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones y/o Jefe de Recursos Humanos. superior.



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"- 2018 al 2027
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 a partir del día siguiente de su suscripción hasta el 31 de Diciembre del 2023.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (tres Mil y 00/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral Máxima	Jornada semanal máxima de 48 horas.
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.

EXPEDIENTE 68414, 78722-2023/78389-2023
APROBADO POR JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS



Abg. Víctor Enrique Palomino Caycho
Director (e) del Sistema Administrativo II de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024