



PROCESO CAS N° 041 - 2026 MINEDU/-UGEL.06-ARH CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO DE PLANILLAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

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

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA 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 2026 – Ley N°32513 y sus normas correspondientes.
- g. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Técnico Titulado: Administración, Contabilidad. Computación e informática (*) (***)
Experiencia Laboral	<p>Experiencia laboral general: Experiencia profesional general de dos (02) años en el sector público o privado.</p> <p>Experiencia específica: Experiencia de un (01) año en el cargo y/o funciones afines o similares en el sector público y/o privado.</p>
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.	Gestión Pública, Ofimática, Gestión de Recursos Humanos y/o compensaciones y/o remuneraciones.



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

Competencias	Trabajo en equipo, Orientación de Resultados, Vocación de Servicio, Capacidad de Análisis, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad, Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
Conocimientos: Mínimos e Indispensables	Marco Legal Régimen Laboral del D.Leg. N° 1057, elaboración de planillas y beneficios sociales, conocimientos del sistema integrado de administración financiera SIAF SP, en los módulos de MCPP, conocimientos AFP/ONP y ESSALUD.
CÓDIGO AIRHSP	001291

(*) 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar la planilla de remuneraciones del personal activo (D. Leg. N° 1057), en coordinación con la Jefatura correspondiente, para asegurar el pago oportuno al personal de la UGEL: y del personal de las II.EE públicas de su jurisdicción, en los aplicativos correspondientes.
2. Elaborar archivos TXT para la carga en los aplicativos correspondientes.
3. Validar los descuentos remunerativos, a partir del consolidado de inasistencias y tardanzas del personal de la UGEL y de las II.EE. públicas de su jurisdicción, para elaborar adecuadamente las planillas.
4. Elaborar, Revisar y firmar los informes técnicos relacionados a liquidaciones de vacaciones truncas, planillas mensuales y créditos internos (devengados), así como los respectivos proyectos de resolución, para validar los cálculos correspondientes, correspondiente a planilla de servidores del D. Leg. N° 1057-CAS.
5. Realizar las liquidaciones de descuentos mensuales efectuados en las planillas de pago, Descuentos de ley (AFP/ONP), EsSalud, cuadratura de judiciales, sindicato, caja, cooperativas, etc., para validar los descuentos remunerativos correspondientes correspondiente a planilla del D. Leg. N° 1057-CAS.
6. Análisis mensual de la planilla/matriz de servidores D. Leg. N° 1057-CAS: Altas, Bajas en concordancia con los registros del AIRHSP, descuentos por inasistencias y otros.
7. Administración de los aplicativos E-SINAD, MCPP WED, MEF LANDING, SIAF WEB en la fase de compromiso.
8. Otras actividades 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. Simón Bolívar 144 – Ate.



PERÚ

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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Duración del contrato	A plazo determinado en la modalidad de necesidad transitoria, con periodo de prueba según la normativa vigente: de hasta TRES MESES .
Remuneración mensual	S/. 2,364.19 (Dos mil y trescientos sesenta y cuatro con 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador..
Jornada Laboral Máxima	Jornada laboral 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.

**INFORME N.° 01021-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ARH-EPP
EPP2026-INT-0467067**