

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

CONVOCATORIA CAS N° 256/2015/UGEL.07

PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO EN PLANILLAS CESANTES

GENERALIDADES

1.- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los Servicios de (01) Un Técnico Administrativo para el Equipo de Planillas y Pensiones

2.- Área Solicitante

Equipo de Planillas Y Pensiones del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4.- Base Legal

Ley N° 30281 "Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015"

Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del D.L. N° 1057 y otorga Derechos Laborales

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Demás disposiciones que regulan el Contrato de Administrativo de Servicio.

PERFIL PUESTO

PUESTO TIPO/ NIVEL	Asistente / Asistente de Planillas
---------------------------	---

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General Mínimo (02) dos años en el sector público y/o privado Específica Mínimo (01) un año en cargo/funciones a fin en Entidades Públicas
Competencias	Trabajo en Equipo, Orientación de Resultados y al Servicio, Capacidad Analítica, Facilidad de Comunicación, Responsabilidad y Puntualidad, Eficiencia y Eficacia.
Formación Académica, Grado Académico y/ Nivel de Estudios	Formación Superior Universitaria (A partir del VI Semestre) o Título Profesional. Técnico en las Especialidades de Administración y/o Computación e Informática
Cursos y/o Estudios de Especialización	Haber participado en Cursos, Seminarios, Talleres y/o Capacitaciones en temas referidos al ámbito de aplicación al cargo al que postula.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Entrevista Personal)	Sistema Único de Planillas (SUP), SIAF-SP (Modulo Planillas), Modulo de Registro de Planillas – SP (MCP), entre otros afines al cargo.

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónUnidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

CARACTERISTICAS GENREALES PARA EL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Generar planilla de haberes del personal cesante, aplicando descuentos y retenciones de ley respectivas.
- Elaborar archivos TXT para pagos del personal cesante de la jurisdicción.
- Emitir informes técnicos de beneficios económicos del personal cesante.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Torres de Limatambo – San Borja
Horario de Prestación de Servicios	No mayor de (48) Cuarenta y Ocho Horas semanales y ajustables al horario de la Entidad.
Duración del Contrato	Desde el 01 de Octubre hasta el 31 de Octubre de 2015. Renovable en función al desempeño y necesidades institucionales.
Contraprestación Mensual	TRES MIL Y 00/100 (S/.3000.00) Nuevos Soles (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad)
Nombre y firma del Director General / Jefe de Oficina	Dirección de Programa Sectorial II – Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja.
Visto Bueno del Órgano Responsable de las Contrataciones CAS	Jefe del Área de Recursos Humanos.

CRONOGRAMA

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	Convocatoria WEB – UGEL.07	16/09/2015	AREA DE RECURSOS HUMANOS
02	Recepción de sobres lacrados	17 – 18 /09/2015	TRAMITE DOCUMENTARIO
03	Evaluación Curricular	21/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
04	Publicación 1er Cuadro de Meritos	21/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
05	Evaluación Prueba Escrita	22/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
06	Publicación 2do Cuadro de Meritos	23/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
07	Entrevista Personal	24/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
08	Publicación Cuadro de Meritos Final	24/09/2015	COMITÉ EVALUADOR
09	Suscripción de Contratos	25/09/2015	AREA DE RECURSOS HUMANOS
10	Inicio de Labores	01/10/2015	OFICINA /AREA CORRESPONDIENTE