



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

CONVOCATORIA CAS N° 019-2016-UGEL 07

TECNICO EN PLANILLAS

1. Área Solicitante

- Área de Recursos Humanos

2. Número de Vacantes

- Dos (02)

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Funciones

- a) Generar planilla de haberes del personal activo, aplicando descuentos y retenciones de ley respectivas.
- b) Elaborar archivos TXT para pagos del personal activo de la jurisdicción.
- c) Emitir informes técnicos de beneficios económicos del personal activo.
- d) Experiencia en Declaraciones de renta, PDT, AFP Net.
- e) Disponibilidad a tiempo completo.
- f) Otras actividades inherentes a sus funciones que designe su jefe inmediato superior.

5. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	TECNICO EN PLANILLAS
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de dos (02) años en el sector público o privado. Experiencia específica: Experiencia de un (01) año en cargos y/o funciones afines en el sector público.
FORMACION ACADEMICA	Título Técnico o Bachiller en las especialidades de Administración, Contabilidad o Economía.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Sistema Único de Planillas (SUP), SIAF-SP (Modulo de Planillas) Modulo de Registro de Planillas.
CURSOS Y ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Haber participado en cursos, seminarios, talleres y/o capacitaciones en temas referidos al ámbito de aplicación al cargo al que postula.
COMPETENCIAS	Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo, Actitud de Servicio, Iniciativa, Asertividad, Empatía, Capacidad Analítica, Comunicación y Puntualidad.

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

Área de Recursos Humanos

6. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del 15 de Marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
JORNADA LABORAL MAXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
01	APROBACION DE CONVOCATORIA	18/02/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
02	PUBLICACION EN EL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO	DEL 18/02/2016 AL 02/03/2016	MINTRA
03	PUBLICACION EN PAGINA WEB UGEL 07	DEL 03/03/2016 AL 04/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
04	POSTULACION (RECEPCION DE SOBRES LACRADOS)	DEL 07/03/2016 AL 08/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
05	EVALUACION CURRICULAR	08/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
06	PUBLICACION DEL PRIMER CUADRO DE MERITOS	09/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
07	EVALUACION PSICOTECNICA	10/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
08	PUBLICACION DEL SEGUNDO CUADRO DE MERITOS	11/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
09	ENTREVISTA PERSONAL	14/03/2016	COMITÉ DE ENTREVISTA
10	PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	14/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
11	SUSCRIPCION DE CONTRATO	15/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS
12	INGRESO DEL PERSONAL	15/03/2016	AREA DE RECURSOS HUMANOS ERS

NOTA.- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través de la Web.