

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO
CAS N° 008-2024-UGEL.SC

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------------------|--|
| Órgano | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS |
| Unidad orgánica | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS |
| Nombre del puesto | ASISTENTE DE PLANILLAS Y CONTROL DE PERSONAL |
| Código del puesto | NO APLICA |
| N° de posiciones del puesto | NO APLICA |
| Dependencia jerárquica | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS |
| Grupo de servidores al que reporta | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS |

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo en elaborar las planillas de remuneraciones del personal docente y administrativo de su jurisdicción; así como verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la Institución Educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de las planillas mensuales del personal, tomando como referencia el control de asistencia, vacaciones y licencias del personal, para el cumplimiento de las obligaciones en materia remunerativa.
- 2 Controlar la asistencia de los servidores de la sede administrativa.
- 3 Verificar y registrar la asistencia y permanencia del personal de la Institución Educativa, garantizando el cumplimiento efectivo de las horas en la ejecución de actividades según el rol que desempeñan.
- 4 Velar por el correcto y oportuno reporte mensual de asistencias de las II.EE.
- 5 Apoyar las liquidaciones de beneficios sociales.
- 6 Apoyar en la actualización de las bases de datos de los sistemas administrativos, aplicativo informático para el registro centralizado de planillas (SIAF) - Módulo Administrativo, y de datos de los recursos humanos del sector público AIRHSP, T Registro, Modulo de control de pago de planillas MCPP, para la disposición de la información y toma de decisiones.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

| |
|--|
| |
|--|

Periodicidad de la aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

| |
|--|
| |
|--|

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|------------|--|--|--|-----------------------------|--|--|---|-------------------------------|--|--|--|---------------|--|--|--|-------------------------------------|-------------|--------------------------|-----------|--------------------------|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|----------|--|-------|-----------|--|--|--|--|--|--|-----------|--|----------|--|-------|-----------|--|--|--|--|--|---|
| A) Nivel Educativo | B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos | C) ¿Colegiatura? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | Primaria | | | | Secundaria | | | | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | X | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | Universitaria | | | <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Técnico en Contabilidad y/o Administración o estudios universitarios en Contabilidad y/o Administración (6to ciclo).</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Maestría</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td></td> <td>Egresado</td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6">NO APLICA</td> </tr> </table> | <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | Técnico en Contabilidad y/o Administración o estudios universitarios en Contabilidad y/o Administración (6to ciclo). | | | | | | | Maestría | | Egresado | | Grado | NO APLICA | | | | | | | Doctorado | | Egresado | | Grado | NO APLICA | | | | | | <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> |
| | Primaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Técnica Básica (1 ó 2 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| X | Técnica Superior (3 ó 4 años) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Universitaria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Egresado(a) | <input type="checkbox"/> | Bachiller | <input type="checkbox"/> | Título/Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Técnico en Contabilidad y/o Administración o estudios universitarios en Contabilidad y/o Administración (6to ciclo). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Maestría | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Doctorado | | Egresado | | Grado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- a) Elaboración de planillas.
- b) Calculo de liquidaciones de beneficios sociales de trabajadores sujetos al régimen laboral 276,728 y 1057.
- c) Conocimiento de T-Registro y plame.
- d) Licencias y control de asistencias

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestión pública, Gestión administrativa o a fines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | X | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | | | X | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | | | X | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones: | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

un (01) año

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:

seis (06) meses

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

seis (06) meses

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo.
 Proactividad e integridad.
 Responsabilidad.
 Capacidad de análisis.
 Servicio institucional y orientación en resultados.
 Capacidad de análisis.