

DICE

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

- a. Control y administración del Aplicativo informático para el Registro centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público-MEF
- b. Altas y Bajas de Personal Activo en el sistema MCAR - AIRHSP
- c. Altas y Bajas de Personal CAS – D.L. N° 1057 – AIRHSP MEF
- d. Altas y Bajas de PRONOEI y Profesoras Coordinadoras – AIRHSP MEF
- e. Altas, Bajas, Control y Soporte informático al Sistema – SISPER MEF
- f. Control administrativo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público-MEF
- g. Gestionar la Carga de planillas de personal activo de los diferentes regímenes en el módulo de control de Pagos de Planillas-MCPP
- h. Elaborar el reporte mensual de asistencia del personal docente, auxiliar de educación, administrativo y CAS de las IIEE de la Jurisdicción de Ugel Talara.
- i. Emisión de Informes; y Oficios al Ministerio de Economía y Finanzas, Gobierno Regional para la verificación y Transferencias de Presupuesto para Pagos de Continua y Deuda Social mediante el Aplicativo Informático.
- j. Soporte informático en el SICED-Sistema de Contratación implementado en Ugel Talara.
- k. Envío mensual de los reportes de descuentos procesados en el SUP a favor de las entidades terceras.
- l. Elaboración del consolidado de la estimación de provisión de vacaciones del personal activo (Ley N° 29944, LRM; D.L. N° 276 y D.L. N° 1057)
- m. Control y verificación posterior de personal nombrado y contratado en los Aplicativos Informáticos tales como: SUNEDU, RNSSP, RADAM, REJUM, etc.
- n. Realizar otras funciones de su competencia que le encargue su jefe inmediato



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

**¡AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA!
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"**



FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica	Situación académica y estudios requeridos.	REQUIERE COLEGIATURA	REQUIERE HABILITACIÓN
	Título universitario de ingeniero de sistemas, computación, informática.	no	no

DEBE DECIR

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

- a. Control y administración del Aplicativo informático para el Registro centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público-MEF
- b. Altas y Bajas de Personal Activo en el sistema MCAR - AIRHSP
- c. Altas y Bajas de Personal CAS – D.L. N° 1057 – AIRHSP MEF
- d. Altas y Bajas de PRONOEI y Profesoras Coordinadoras – AIRHSP MEF
- e. Altas, Bajas, Control y Soporte informático al Sistema – SISPER MEF
- f. Control administrativo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público-MEF
- g. Gestionar la Carga de planillas de personal activo de los diferentes regímenes en el módulo de control de Pagos de Planillas-MCPP
- h. Elaborar el reporte mensual de asistencia del personal docente, auxiliar de educación, administrativo y CAS de las IIEE de la Jurisdicción de Ugel Talara.
- i. Emisión de Informes; y Oficios al Ministerio de Economía y Finanzas, Gobierno Regional para la verificación y Transferencias de Presupuesto para Pagos de Continua y Deuda Social mediante el Aplicativo Informático.
- j. Soporte informático en el SICED-Sistema de Contratación implementado en Ugel Talara.
- k. Envío mensual de los reportes de descuentos procesados en el SUP a favor de las entidades terceras.
- l. Elaboración del consolidado de la estimación de provisión de vacaciones del personal activo (Ley N° 29944, LRM; D.L. N° 276 y D.L. N° 1057)
- m. Control y verificación posterior de personal nombrado y contratado en los Aplicativos Informáticos tales como: SUNEDU, RNSSP, RADAM, REJUM, etc.
- n. Registrar las **altas y bajas del personal PRONOEI** y de las coordinadoras en el sistema **SIGA**.
- o. Responsable del **Centro de Procesos**, a cargo del **procesamiento de la planilla** en el sistema **SUP**, correspondiente al personal administrativo, auxiliares, docentes nombrados y contratados, así como la ejecución del proceso de descuentos por convenios con entidades financieras o terceros en el sistema SUP.
- p. Realizar otras funciones de su competencia que le encargue su jefe inmediato.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA

¡AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA!
 “DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”



FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica	Situación académica y estudios requeridos.	REQUIERE COLEGIATURA	REQUIERE HABILITACIÓN
	Título universitario de ingeniero de sistemas, computación, informática, y afines.		SI