Perfil de Puesto de: Analista PDT (Planilla Electrónica) y AFP Net

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica	: Unidad de Gestión Educativa Local Melgar
Denominación del puesto	: No aplica.
Nombre del puesto	**: Analista PDT (Planilla Electrónica) y AFP Net**
Dependencia jerárquica lineal	: Jefe del Área de Gestión Administrativa, o el que haga sus veces.
Dependencia funcional	: No aplica
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO:

Efectuar las declaraciones de manera correcta y oportuna en los sistemas administrativos con relación a las conciliaciones, formulaciones entre otros; de acuerdo a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Elaboración y declaración mensual del PDT-PLAME, T- Registro (SUNAT).
2	Elaboración y declaración mensual de la AFP a través de la plataforma AFP NET.
3	Registrar y actualizar mensualmente la información del personal en el sistema PDT PLAME y AFP Net.
4	Gestionar y efectuar los procesos de declaración del AFP Net y Programa de Declaración Telemática - PDT-PLAME, según las disposiciones establecidas en la normativa vigente.
5	Gestionar la afiliación, traspaso y retiro de trabajadores en el sistema de AFP Net.
6	Registrar y actualizar la base de datos personales y laborales en los sistemas PDT- PLAME, y AFP Net para la carga de los archivos de pago de remuneraciones y el pago de obligaciones laborales y tributarias de acuerdo al cronograma establecido por el MEF.
7	Efectuar la declaración anual de ingresos, retenciones y aportes de las planillas mensuales en el PDT- PLAME (Planilla Electrónica) a fin de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos.
8	Declaración y pago de aportes a ESSALUD, ONP.
9	Coordinación con las instituciones ESSALUD, AFP, ONP Y SUNAT para consultas y rectificaciones.
10	Coordinar con el área contable, remuneraciones y tesorería.
11	Atender consultas del personal respecto a retenciones, aportes y situación previsional.
12	Verificación de rentas de quinta categoría.
13	Verificación de licencias y subsidios.
14	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Condiciones internas
Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas.

Ministerio de Educación (MINEDU), Gobierno Regional (GORE), Dirección Regional de Educación Puno (DREP), otras Unidades de Gestión Educativa Local (UGELs), otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?
						Si ☐ No ☐
☐	Primaria			☐ Egresado	Técnico en Contabilidad, Administración, ó Economía; ó Bachiller en Contabilidad, Administración ó Economía.	
☐	Secundaria			☐ Bachiller X Título/Licenciatura		¿Requiere Habilitación Profesional?
☐	Técnica Básica (1 o 2 años)			☐ Maestría	No aplica	Si ☐ No ☐
X	Técnica Superior (3 o 4 años)		X	☐ Egresado ☐ Titulado		
☐	Universitario/ Superior Pedagógico	X		☐ Doctorado	No aplica	
				☐ Egresado ☐ Titulado		

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

- Manejo de sistemas administrativos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

AFPNET, PDT Plame y T-Registro, Compensaciones, Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado. (Diplomados otorgados por Universidades, las especializaciones iguales o mayores a 90 horas y los cursos, talleres y/o capacitaciones deben ser iguales o mayores a 12 horas de los últimos 5 años).

C) Conocimientos de ofimática e idiomas:

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)			X	
(Otros)				

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
…….				
…….				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA:

Experiencia general:

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.

1 año.

Experiencia especifica:

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

6 meses.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

6 meses.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director

**Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

No aplica.

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SI** [X] **NO**

Anote el sustento: No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Análisis, Adaptabilidad, Proactividad, Análisis, Trabajo bajo presión, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicios:	**Sede de la UGEL Melgar: Jr. Pumacahua N° 1099 - AYAVIRI / MELGAR.**
Duración del Contrato:	**INICIO: Desde la suscripción del contrato**. **TERMINO:** 30 de abril de 2026. ***** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la Entidad. ****** Se recomienda realizar un contrato con adenda trimestral.
Remuneración mensual:	**S/. 2, 532.19 Soles.** **I**ncluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	✓ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas en modalidad presencial y/o semi-presencial de acuerdo a la necesidad institucional. ✓ 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 modificatorias. ✓ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.

UGEL MELGAR
Unidad de Gestión Educativa Local Melgar