



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001

Revisión 1  
Emitido Jun-25

## SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional
Unidad Orgánica	Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional
Nombre del puesto	04 OFICINISTAS II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

## SECCIÓN: FUNCIONES

## MISIÓN DEL PUESTO:

Realizar la entrega de la correspondencia y notificaciones a las instituciones públicas y/o privadas en el plazo establecido.

## FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Realizar las notificaciones de resoluciones administrativas y otra documentación referente a su dependencia.
- 2 Distribuir y notificar la documentación interna y externa de la municipalidad, a las entidades y/o administrados dentro de la jurisdicción.
- 3 Coordinar con la jefatura de la oficina, así como con las demás instancias de la municipalidad, la correcta recepción y entrega de la documentación, oficios, resoluciones u otros, a ser entregados o notificados.
- 4 Cautelar el carácter confidencial y reservado de la documentación entregada.
- 5 Velar por el orden y seguridad de la documentación entregada.
- 6 Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y los que sean asignados por su jefe inmediato.

## SECCIÓN: REQUISITOS

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura
	Incompleta	Completa	
Primaria			Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/>
X Secundaria		X	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)			D) Habilitación profesional
Técnica Superior (3 ó 4 años)			Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Universitaria			

Secundaria Completa.

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

## CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos básicos de trabajo en oficina.

Conocimiento de atención al público.

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

No requiere.

## 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.

Mínima de 06 meses.

## Experiencia laboral específica

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

No requiere.

B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):

No requiere.

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

No requiere.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

## REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 15 de Agosto del 2025 Termino: 31 de Octubre del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 31183, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.
Otras condiciones esenciales del contrato:	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

