



**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	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Planeamiento y modernización Institucional
Nombre del puesto	Técnico Administrativo II
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES****MISIÓN DEL PUESTO:**

Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología, normas y procedimientos de su sistema administrativo.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- 1 Registrar, ordenar y custodiar los documentos emitidos por esta Gerencia.
- 2 Realizar el foliado de los documentos emitidos por esta Gerencia.
- 3 Archivar documentos emitidos y/o recepcionados por la Gerencia.
- 4 Orientar e informar a los administrados sobre la situación de sus expedientes tramitados en la Gerencia.
- 5 Efectuar el seguimiento oportuno de todos los documentos que son derivados de esta Gerencia.
- 6 Apoyar a los especialistas administrativos en el desempeño de sus funciones, cuando exista sobre carga en la Gerencia.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

**SECCIÓN: REQUISITOS****FORMACIÓN ACADÉMICA**

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

Formación técnica o universitaria en las carreras de Informática, Administración, Contabilidad, Finanzas o afines por la formación

Maestría	Egresado	Grado
Doctorado	Egresado	Grado

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

Aplicativos en el sistema informático.

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

Gestión Pública.

**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				
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.

No menor de 01 años en el sector público y/o privado

**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 menor de 06 meses.

**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/ 2,000.00 (Dos mil 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.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N.º 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.

