



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001

Revisión	1
Emitido	Jul-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Unidad Orgánica	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación
Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo (Soporte Informático Básico)
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Brindar una atención cordial, eficiente y oportuna a los clientes o usuarios, gestionando sus requerimientos, consultas o reclamos

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Recibir, orientar y atender al público de forma presencial, telefónica o virtual.
- 2 Registrar y dar seguimiento a requerimientos en sistemas informáticos
- 3 Apoyar en tareas administrativas, elaboración de informes o ingreso de datos
- 4 Mantener actualizada la base de datos de clientes o usuarios
- 5 Coordinar con otras áreas para brindar soluciones integrales al cliente
- 6 Cumplir con los protocolos de atención y servicio establecidos
- 7 Capacitar al usuario básico en el uso correcto de sistemas o herramientas internas

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																																										
<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Secundaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Universitaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input checked="" type="checkbox"/>		Secundaria		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>		Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>		Universitaria		<input type="checkbox"/>		<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Secundaria Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Maestría</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Doctorado</td> <td style="text-align: center;">Egresado</td> <td style="text-align: center;">Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Secundaria Completa			Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilidades profesionales</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
Incompleta	Completa																																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																											
Primaria																																												
<input checked="" type="checkbox"/>																																												
Secundaria																																												
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																											
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																												
<input type="checkbox"/>																																												
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																												
<input type="checkbox"/>																																												
Universitaria																																												
<input type="checkbox"/>																																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																										
Secundaria Completa																																												
Maestría	Egresado	Grado																																										
Doctorado	Egresado	Grado																																										



CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento de cómputo

Conocimiento de aplicativos informáticos

Manejo de correo electrónico, navegación por Internet y uso de plataformas digitales.

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				
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.

Seis (06) meses, como Soporte Informático Básico 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 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 (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.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.