



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

MPS-GRH-001  
Revisión 1  
Emitido Abr-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Infraestructura
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos
Nombre del puesto	Oficinista II( 2 )
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Garantizar que las obras cumplan con las normas vigentes de construcción y los requisitos de planificación local, verificando el cumplimiento del expediente tecnico y visitar las obras de construcción para asegurar la calidad de la ejecución.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Ejecutar labores relacionadas con tramites, gestión documental, suministro de información, recolección y cotejo de datos, grabar y respaldar información en discos, revisión y envío de correos electrónicos, atención del publico y otras tareas similares
- Evacuar informe de actividades de su competencia
- Atender y absolver consultas relacionadas con sus actividades
- Registrar y revisar resoluciones, proveidos y otros
- Otras funciones que se designe

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) Colegiatura</b>																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td>x</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td></td></tr></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	x	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	Universitaria		<table><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Secundaria completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Secundaria completa						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<table><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) Habilitación profesional</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	x																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																																							
<input type="checkbox"/>	Universitaria																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
Secundaria completa																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
D) Habilitación profesional																																																								
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en atencion al publico, redaccion de documentos, tramites documentarios.

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)				
Windows		x			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.

Experiencia laboral específica

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

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

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

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, compañerismo, proactividad, tolerancia al trabajo bajo presión, metódico y ordenado, capacidad de análisis, buena redacción y ortografía.

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° 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.