

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA			MPS-GRH-001																								
	PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057			Revisión	1																							
				Emitido	Jun-25																							
<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>																												
Órgano o unidad funcional	Órgano Desconcentrado de Salud Pública																											
Unidad Orgánica	Centro Médico Municipal y Área de Protección Animal																											
Nombre del puesto	OFICINISTA II (02)																											
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																											
<b>SECCIÓN: FUNCIONES</b>																												
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>																												
Optimizar, las atenciones administrativas y apoyo permanente en el área administrativa que se le asigne (Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 80, Inciso 2.5 y 2.6 y normativas vigentes). Optimizar el apoyo.																												
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>																												
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos administrativos y técnicos variados.</li> <li>2 Desarrollo de actividades administrativas a nivel institucional, con el fin de atender documentos y solicitudes correspondientes de manera oportuna y eficiente.</li> <li>3 Distribución de documentos.</li> <li>4 Otros que asigne la jefatura.</li> </ol>																												
<b>SECCIÓN: REQUISITOS</b>																												
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																												
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura																								
<table border="1" style="width: 100px; margin-bottom: 10px;"> <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><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Universitaria</td><td></td></tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>		Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			Universitaria		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;">Secundaria Completa</div> <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> </table>			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/>	Primaria																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>																										
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																											
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																											
	Universitaria																											
Maestría	Egresado	Grado																										
Doctorado	Egresado	Grado																										
				D) Habilitación profesional																								
				Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																								
<b>CONOCIMIENTOS</b>																												
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto ( <i>No se requiere sustentar con documentos</i> ):																												
Conocimientos básicos de trabajo en oficina. Conocimiento básico 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			Ingles	X																							
Hojas de cálculo	X			Quechua	X																							
Programa de presentaciones	X			Otros (Especificar)																								
Otros (Especificar)				Otros (Especificar)																								
Otros (Especificar)				Observaciones:																								
<b>EXPERIENCIA</b>																												
Experiencia laboral general																												
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. 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.																												
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>																												
Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.																												
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>																												
Dirección:	Centro Veterinario Municipal (Área de Protección Animal) - Panamericana Norte SN																											
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 y 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.																											

