



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 Municipal
Unidad Orgánica	Organo Desconcentrado Terrestre
Nombre del puesto	Dos (02) Supervisor de Campo
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO: Contratar el servicio de una persona para supervisar las tareas de campo del personal municipal y el correcto desarrollo las actividades de los arrendatarios del terminal terrestre.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Verificar que el personal de campo esté completo: mantenimiento, parques y jardines, limpieza y vigilancia.
- 2 Supervisar la adecuada ejecución de las tareas cotidianas de campo.
- 3 Entregar implementos, materiales y/o herramientas al personal de campo.
- 4 Estar pendiente del bombeo de agua potable y de aguas residuales (Bombas kayson).
- 5 Inspeccionar el buen estado de las instalaciones del terminal.
- 6 Apoyar al personal counter.
- 7 Orientar al usuario ante cualquier inconveniente que se pudiera suscitar.
- 8 Reportar a la Administración las incidencias.
- 9 Supervisar las tareas de campo encomendadas por la Administración.
- 10 Supervisar la recaudación en todos sus aspectos.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

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></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>X</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>		Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Formación universitaria o Técnica en las carreras de Ingeniería, Administración, Contabilidad o afines por la formación</p> <table border="1" style="width: 100px; margin-top: 10px;"> <tr><td>Maestría</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Doctorado</td><td>Egresado</td><td>Grado</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Maestría	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	Egresado	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>																																				
X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Maestría	Egresado	Grado																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Doctorado	Egresado	Grado																																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				

CONOCIMIENTOS

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

No requiere.

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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

Seis (06) meses apoyo administrativo.

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

Seis (06) meses como Supervisor o Counter o similar.

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

Seis (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/ 2,100.00 (Dos mil cien 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° 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. Na tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.

