

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA	MPS-GRH-001																															
	PROCESO CAS N° 004-2026 -MPS D. L. N° 1057	Revisión	1																														
		Emitido	May-26																														
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																	
Órgano o unidad funcional	Secretaría General e Imagen Institucional																																
Unidad Orgánica	Equipo Funcional de Tramite Documentario y Archivo Central																																
Nombre del puesto	Oficinista II - Archivo																																
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																
SECCIÓN: FUNCIONES																																	
MISIÓN DEL PUESTO:																																	
Ejecutar las actividades para la adecuada recepción y derivación de los documentos que ingresan a la Municipalidad Provincial del Santa.																																	
FUNCIONES DEL PUESTO:																																	
1 Ejecutar actividades de clasificación, registro y archivo de documentos variados																																	
2 Distribución de documentos en diferentes áreas																																	
3 Recepción y derivación de documentos varios																																	
4 Atención al público y seguimiento de documentos.																																	
5 Otras funciones administrativas que le sean asignadas por su Jefe Inmediato.																																	
SECCIÓN: REQUISITOS																																	
FORMACIÓN ACADÉMICA																																	
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) Colegiatura																														
<table border="1"> <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 style="text-align: center;">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		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Secundaria Completa <table border="1"> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>		Maestría	Egresado	Grado				Doctorado	Egresado	Grado				Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input 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																																
Maestría	Egresado	Grado																															
Doctorado	Egresado	Grado																															
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			Inglés	x																											
Hojas de cálculo					Quechua	x																											
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)	x																											
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)	x																											
Otros (Especificar)					Observaciones:																												
Otros (Especificar)																																	
EXPERIENCIA																																	
Experiencia laboral general																																	
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																	
01 año.																																	
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																																	
REQUISITOS ADICIONALES																																	
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																																
Duración del contrato:	Inicio: 18 de Junio del 2026 Termino: 31 de Agosto del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)																																
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Un 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 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.																																

