

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-003																																	
		PROCESO CAS N° 004-2026 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																
				Emitido	May-26																																
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																					
Órgano o unidad funcional	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva																																				
Unidad Orgánica	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva																																				
Nombre del puesto	OFICINISTA II (01)																																				
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																				
SECCIÓN: FUNCIONES																																					
MISIÓN DEL PUESTO:																																					
Orientar en las declaraciones y documentos archivísticos de los contribuyentes en materia tributaria que se presenten en la Subgerencia, en mejora de la atención y determinación tributaria municipal y en cumplimiento de las Actividades Operativas.																																					
FUNCIONES DEL PUESTO:																																					
1 Emitir informes técnicos sobre el procedimiento archivístico de la Subgerencia																																					
2 Apoyar en el ordenamiento del archivo tributario de la Subgerencia.																																					
3 Apoyar en la orientación de los contribuyentes diligenciando debidamente la atención oportuna																																					
4 Apoyar en la elaboración de documentación interna de la Subgerencia (Proveídos, Memorandos).																																					
5 Apoyar en la gestión y custodia de documentación archivística física y digital.																																					
6 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Ejecutoria Coactiva.																																					
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>Primaria</td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Primaria	Incompleta	Completa	X	Secundaria		X		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 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				Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X D) Habilitación profesional Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X
	Primaria	Incompleta	Completa																																		
X	Secundaria		X																																		
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																																				
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																																				
	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		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.																																					
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																																					
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: 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, 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. No tener sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.																																				

14

