



PROCESO CAS N° 001-2023 -MPS

MPS-GRH-001

Revisión

1

PUESTO: ASISTENTE DE EDUCACIÓN I

Emitido

Junio-2023

CÓDIGO N° 005

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un(a) ASISTENTE DE EDUCACIÓN I

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA.

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal

a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS

DETALLE

Formación

TÍTULO/BACHILLER/INST. SUPERIOR EN LAS ESPECIALIDADES DE: PROFESOR (A)

Académica:

a. Conocimientos Técnicos Principales:

- a) Conocimientos de Aplicativos en el Sistema Informático.
- b) Capacitación especializada permanente.
- c) Excelente redacción de documentos y ortografía. (*)
- d) Conocimiento de la Ley N°. 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General. (*)

Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:

b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:

- a) Curso en Gestión Pública. (*)

c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:

- Ofimática: Deseable (SI)
- Idioma Inglés: Deseable (SI)

Experiencia:

a. Experiencia general:

- ▶ Mínima de 02 años en el sector público y/o privado

b. Experiencia específica:

- ▶ Experiencia en la función y/o materia: 01 año.
- ▶ Experiencia en el sector público: 01 años.

- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

3.1 Misión del Puesto:

Ser el área municipal, dentro de la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo que contribuya al fortalecimiento de la educación en la Provincia del Santa.

3.2 Función del puesto:

- a) Analizar expedientes, formular o emitir informes.
- b) Redactar documentos diversos (Internos y Externos).
- c) Participar en la formulación y coordinación de programas, así como en la ejecución de actividades de su especialidad.
- d) Coordinar reuniones y entablar comunicaciones con las unidades orgánicas de su especialidad.
- e) Otras que disponga la superioridad (*).

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Dirección:

Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano

Duración del contrato:

Inicio: 18/07/2023
Termino: 18/12/2023
(renovable según presupuesto y desempeño)

Remuneración mensual:

S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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.

