



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
 PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001  
 Revisión 1  
 Emitido Nov-24

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Económico
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercialización y Licencias
Nombre del puesto	Técnico Administrativo I
Dependencia, encargada de realizar el	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Trabajar por una ciudad ordenada, buscando minimizar al máximo el comercio informal, formalizar y fiscalizar a los locales comerciales verificando que cumplan las normas vigentes y

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Participar en campañas de sencibilización de los comerciantes informales y ambulantes.
- Proyectar y digitar documentos a su area usuaria y/o administradores externos.
- Registrar en el sistema de tramite documentario los documentos elaborados y distribuir internamente los documentos.
- Participar en la coordinacion el plan de trabajo con los comerciantes informales del distrito de Chimbote.
- Atender al publico en general y orientarlo sobre gestiones a realizar y la situación de documentos, a fin de contribuir con los servicios que brinda el area de comercio informal.
- Elaboracion de autorizaciones para uso de la via publica (retiro y/o exhibicion).
- Mantener actualizada la base de datos de autorizaciones de ocupacion de la via publica.
- Archivar documentos recibidos, emitidos y/o cargos de la misma, para velar por la seguridad y conversacion de la informacion.
- Otras actividades que asigne la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>	<b>C) Colegiatura</b>																				
<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  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  <b>D) Habilitación profesional</b> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Primaria	Incompleta	Completa																			
X	Secundaria		X																			
	Técnica Básica (1 ó 2 años)																					
	Técnica Superior (3 ó 4 años)																					
	Universitaria																					

**CONOCIMIENTOS**

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

Manejo del sistema de comercio informal (indispensable)  
 Conocimiento y aplicación de la Ordenanza Municipal N°008-98-MPS

**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)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia laboral general**

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

Mínima de 06 meses en el sector publico y/o privado

**Experiencia laboral específica**

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

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

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

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, tolerante a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

**REQUISITOS ADICIONALES**

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termina: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos 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.

