

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																	
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																
				Emitido	Nov-24																																
<b>SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN</b>																																					
Órgano o unidad funcional	Gerencia Municipal																																				
Unidad Orgánica	Órgano Desconcentrado Programa Vaso de Leche																																				
Nombre del puesto	TRES (03) TECNICO ADMINISTRATIVO I																																				
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																																				
<b>SECCIÓN: FUNCIONES</b>																																					
<b>MISIÓN DEL PUESTO:</b>																																					
Mantener en orden la documentación padrones de los comites, redacción y recepción de documentos.																																					
<b>FUNCIONES DEL PUESTO:</b>																																					
1 Empadronamiento, reempadronamiento, actualización y depuración de padrones y beneficiarios.																																					
2 Atención y tramite de expedientes y documentos.																																					
3 Elaboración de informes, reportes de edades de beneficiarios.																																					
4 Promover y ejecutar actividades de promoción.																																					
5 Otras funciones que la Jefatura designa.																																					
<b>SECCIÓN: REQUISITOS</b>																																					
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																					
<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  <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"/>  <b>D) Habilitación profesional</b>  Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	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																																			
<b>CONOCIMIENTOS</b>																																					
<b>A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):</b>																																					
Conocimientos Ley de procedimiento administrativo general N° 27444.																																					
<b>B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b>																																					
No Requiere																																					
<b>C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos</b>																																					
OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio																															
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado																												
Procesador de textos		X			Inglés																																
Hojas de cálculo		X			Quechua																																
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)																																
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)																																
Otros (Especificar)					Observaciones:																																
Otros (Especificar)																																					
<b>EXPERIENCIA</b>																																					
<b>Experiencia laboral general</b>																																					
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																																					
No menor de un (06) meses.																																					
<b>Experiencia laboral específica</b>																																					
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:																																					
<i>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.</i>																																					
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>																																					
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>																																					
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano																																				
Duración del contrato:	Inicio: 10 de Febrero del 2025 Termino: 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.																																				

