

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																																											
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																																										
				Emitido	Nov-24																																										
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																																															
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo																																														
Unidad Orgánica	Departamento de Cunas Municipales																																														
Nombre del puesto	Especialista Administrativo II																																														
Dependencia, encargada de realizar el proceso de	Gerencia de Recursos Humanos.																																														
SECCIÓN: FUNCIONES																																															
MISIÓN DEL PUESTO:																																															
Facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje asegurando la calidad educativa supervisando el funcionamiento de la escuela, incluido el desarrollo del plan de estudios, la gestión del presupuesto y la planificación institucional.																																															
FUNCIONES DEL PUESTO:																																															
1 Realizar documentos y seguimiento al tramite documentario																																															
2 Planificar y gestionar actividades en beneficio de los niños y niñas																																															
3 Organizar, dirigir y supervisar al personal																																															
4 Gestionar la logística y abastecimiento oportuno de los recursos económicos, bienes y servicios que demande la prestación del servicio de la institución educativa																																															
5 Coordinar la programación de actividades tecnico-administrativas																																															
6 Velar por el buen clima laboral																																															
7 Garantizar la calidad educativa y la seguridad integral del estudiante																																															
8 Tomar decisiones concretas que beneficien a la institución educativa																																															
9 Otras actividades que demande su jefatura inmediata y/o la gerencia de Educación, Cultura y Turismo																																															
10																																															
SECCIÓN: REQUISITOS																																															
FORMACIÓN ACADÉMICA																																															
A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria			<input type="checkbox"/> Secundaria			<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X	<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/> Egresado(a)</th> <th><input type="checkbox"/> Bachiller</th> <th><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Formación Universitaria en las carreras de Administración, derecho y otros afines en la forma.</td> </tr> <tr> <td>Maestría</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> <td>Grado</td> </tr> </tbody> </table>			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación Universitaria en las carreras de Administración, derecho y otros afines en la forma.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sí</th> <th><input checked="" type="checkbox"/></th> <th>No</th> <th><input type="checkbox"/></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/> Primaria																																															
<input type="checkbox"/> Secundaria																																															
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																																															
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)																																															
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria		X																																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																													
Formación Universitaria en las carreras de Administración, derecho y otros afines en la forma.																																															
Maestría	Egresado	Grado																																													
Doctorado	Egresado	Grado																																													
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
D) Habilitación profesional																																															
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																												
CONOCIMIENTOS																																															
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																																															
Ley General de Educación de Perú (Ley N°28044)																																															
Ley de Reforma Magisterial (Ley N°28044)																																															
Ley de procedimientos administrativos general (Ley N°27444)																																															
Ley Orgánica de municipalidades (Ley N° 27972)																																															
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																																															
Gestión Municipal																																															
Gestión Pública																																															
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.																																															
Experiencia de 02 (dos) años en el sector público 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):																																															
Experiencia como administradora 01 (uno) año en instituciones educativas																																															
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																																															
01 (uno) año																																															
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: 10 de Febrero del 2025 Termino: 30 de Abril del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)																																														
Remuneración mensual:	S/ 3,200.00 (Tres mil Dosecientos 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.																																														