

		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001																			
		PROCESO CAS N° 001-2025 -MPS D. L. N° 1057		Revisión	1																		
				Emitido	Ene-25																		
SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN																							
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo																						
Unidad Orgánica	Gerencia de Educación, Cultura y Turismo																						
Nombre del puesto	Dos (02) Especialista Administrativo II																						
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.																						
SECCIÓN: FUNCIONES																							
MISIÓN DEL PUESTO:																							
Garantizar que los estudiantes y las instituciones educativas logren aprendizajes pertinentes y de calidad. Lograr una educación superior de calidad como factor favorable para el desarrollo y la competitividad provincial. Promover una sociedad que educa a sus ciudadanos y los compromete con su comunidad.																							
FUNCIONES DEL PUESTO:																							
1 Coordinar la implementación de los procesos técnicos del Sistema Administrativos respectivo y evaluar su ejecución.																							
2 Proponer normas y procedimientos técnicos.																							
3 Asesorar en aspectos de su especialidad.																							
4 Efectuar estudios e investigaciones referentes a la aplicación de la normalidad y emitir informes técnicos.																							
5 Coordinar la programación de actividades.																							
6 Participar en comisiones y reuniones de trabajo de su especialidad.																							
7 Emitir informes técnicos especializados																							
8 Participar en la formación de políticas.																							
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>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>			Incompleta	Completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 ó 2 años)			Técnica Superior (3 ó 4 años)			X Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																					
Primaria																							
Secundaria																							
Técnica Básica (1 ó 2 años)																							
Técnica Superior (3 ó 4 años)																							
X Universitaria		X																					
		Formación universitaria en las carreras de Administración, Ciencias de la Comunicación, periodista o afines por la formación.		D) Habilitación profesional Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																			
		<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											
Maestría	Egresado	Grado																					
Doctorado	Egresado	Grado																					
CONOCIMIENTOS																							
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):																							
Redacción. Buena ortografía.																							
B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:																							
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)																		
Photoshot		X			Otros (Especificar)																		
Premier Pro		X			Observaciones:																		
Otros (Especificar)																							
EXPERIENCIA																							
Experiencia laboral general																							
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.																							
Tres (03) años																							
Experiencia laboral específica																							
A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en la función o la materia:																							
Dos (02) años																							
B. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el puesto o cargo (precisando este):																							
Seis (06) meses como Especialista Administrativo o similares.																							
C. Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:																							
Dos (02) años.																							
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, oratoria.																							
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 doscientos 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.																						