



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
PROCESO CAS N° 004-2025 -MPS D. L. N° 1057

MPS-GRH-001
Revisión 1
Emitido May-25

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Sub Gerencia de Cobranzas
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Cobranzas - Equipo Funcional de Papeletas de Transito
Nombre del puesto	CUATRO (04) ASISTENTE LEGAL I PARA EL EQUIPO FUNCIONAL DE PAPELETAS DE TRANSITO
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:

Contribuir legalmente a una mejora continua, oportuna, eficiente y eficaz en el desarrollo de los procedimientos de registro y calificación de papeletas de infracción al tránsito terrestre.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Validar y Registrar las Resoluciones de Sancion al Transito Terrestre, ante los aplicativos del Sistema Integral de Administracion Tributaria - MPS y el Registro Nacional de Sanciones del MTC.
- 2 Emitir proyectos de Resoluciones Finales, Resoluciones de Prescripcion y Caducidad, entre otros vinculados a la infraccion al transito terrestre, según corresponda.
- 3 Emitir Informes Finales de Instrucción y Proyectos de Resolucion de Sancion, Informes diversos y documentos diversos, según corresponda.
- 4 Atencion de reclamaciones y solicitudes respectivas.
- 5 Remision de las Sanciones y Expedientes Sancionadores a la via coactiva.
- 6 Tramitar Expedientes Administrativos diversos vinculadas a las infracciones y sanciones al transito terrestre.
- 7 Asesorar en la determinación de la sancion por infracciones al transito terrestre.
- 8 Las demas funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Cobranzas.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																																																						
<table><tr><td></td><td>Incompleta</td><td>Completa</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Universitaria</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado(a)</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Bachiller</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="6">Formacion universitaria en la carrera de Derecho</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Maestría</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Doctorado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Formacion universitaria en la carrera de Derecho						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<table><tr><td>Si</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) Habilitación profesional</td></tr><tr><td>Si</td><td><input type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></table>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional				Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
Formacion universitaria en la carrera de Derecho																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					
D) Habilitación profesional																																																								
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																					

CONOCIMIENTOS

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

TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General - D.S. N° 004-2019-JUS - TUO del Reglamento Nacional de Transito - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Gestion Publica, Derecho Administrativo Sancionador como mínimo 90 horas academicas.

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)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones:				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

02 años

Experiencia laboral específica

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

06 meses como apoyo legal o jurídico

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

06 meses como asistente legal o similares

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

06 meses

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: 15 de Agosto del 2025 Termino: 31 de Octubre del 2025 (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 y los incrementos que correspondan en virtud de los pactos colectivos centralizados y/o descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley N.º 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, regulado por el Decreto Supremo N° 008-2022-PCM.
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 sancion por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.