



## 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	TRES (03) TECNICO ADMINISTRATIVO 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 a una mejora continua, oportuna, eficiente y eficaz en el desarrollo de los procedimientos de registro de papeletas de infracción al tránsito terrestre ante el aplicativo del Registro de Infracciones y Sanciones respectivo.

## FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Validar y registrar las Papeletas de Infracción al Tránsito Terrestre, ante el aplicativo del Sistema Integral de Administración Tributaria - MPS y Registro Nacional de Sanciones del MTC.
- 2 Enviar papeletas de infracción al tránsito terrestre a la vía coactiva.
- 3 Tramitar Expedientes administrativos diversos vinculados a las papeletas de infracción al tránsito terrestre, según corresponda.
- 4 Elaborar informes, oficios, proveidos, requerimientos y documentos afines.
- 5 Las demás 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 30%;">Incompleta</td> <td style="width: 30%;">Completa</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> </tr> <tr> <td>X Secundaria</td> <td></td> <td>X</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa		Primaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a)	X Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Bachiller	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Técnica Superior (3 ó 4 años)				Universitaria				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Secundaria completa</td> <td style="width: 33%;">Maestría</td> <td style="width: 33%;">Egresado</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Grado</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Doctorado</td> <td>Egresado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Grado</td> </tr> </table>	Secundaria completa	Maestría	Egresado		Grado			Doctorado	Egresado			Grado	<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p> <p>D) Habilidades profesionales</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> X</p>
	Incompleta	Completa																																				
Primaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																			
X Secundaria		X	<input type="checkbox"/> Bachiller																																			
Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																			
Técnica Superior (3 ó 4 años)																																						
Universitaria																																						
Secundaria completa	Maestría	Egresado																																				
	Grado																																					
	Doctorado	Egresado																																				
		Grado																																				

## CONOCIMIENTOS

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

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

## 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)	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.

06 meses

## 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, 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/ 1,800.00 (Un mil ochocientos 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° 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 sanción por falta administrativa vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.