



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
**PROCESO CAS N° 004-2026 -MPS D. L. N° 1057**

MPS-GRH-001  
 Revisión 1  
 Emitido May-26

37



**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano o unidad funcional	Gerencia de Transportes
Unidad Orgánica	Gerencia de Transportes
Nombre del puesto	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - Área de Infracciones y Sanciones
Dependencia, encargada de realizar el	Gerencia de Recursos Humanos.

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO:**

Brindar atención, dirigir y asesorar en asuntos de carácter legal en referencia a temas legales sobre papeletas de infracción y Sanciones impuestas a los transportistas y/o prestadores del servicio público de pasajeros.

**FUNCIONES DEL PUESTO:**

- Atención al público.
- Ejecutar el proceso de registro de papeletas en el sistema de infracciones y sanciones de la Gerencia de Transporte y Tránsito.
- Apoyo en la absolución de consultas e informes legales ante requerimientos del despacho de la Gerencia de Transporte, sobre asuntos en los que el fundamento jurídico de la pretensión sea razonablemente discutible o los hechos sean controvertidos jurídicamente, en el ámbito de la competencia de la Gerencia de Transportes.
- Liberación de vehículos internados por papeletas puestas por los Inspectores, liberación de unidades vehiculares por orden judicial.
- Apoyar en la atención a los usuarios para sus reportes de papeletas de infracción al Transporte.
- Apoyar con expedientes administrativos, que le sean asignados a la Asesoría Legal de la Gerencia de Transportes, para su atención oportuna.
- Apoyar en la Proyección de Resoluciones Gerenciales emitidas por la Gerencia de Transportes.
- Apoyar en la Proyección de Resoluciones de Órgano Instructor o Sancionador e informes de recomendación debidamente fundamentadas.
- Otras disposiciones conforme a ley que emanan de la jefatura de operaciones y entes superiores.

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																														
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura  Formación universitaria Ing. Industrial, contabilidad, administración y/o afines  <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"/>  D) Habilitación profesional Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																														
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/>		X																														
Maestría	Egresado	Grado																														
Doctorado	Egresado	Grado																														

**CONOCIMIENTOS**

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

Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General - T.U.O. de la Ley N°27444 Ley N°27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.

**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)	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.

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

06 meses como Asistente Administrativo en transportes o similares.

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

01 año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

No aplica.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Trabajar 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: 18 de Junio del 2026 Termino: 31 de Agosto del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 2,200 (Dos mil Dóscientos 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.