

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad funcional	Sub Gerencia de Cobranzas
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Cobranzas
Nombre del puesto	02 ASISTENTES ADMINISTRATIVOS I (Papeletas)
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 infracciones y sanciones al Tránsito Terrestre de competencia de la Municipalidad Provincial Del Santa.

FUNCIONES DEL PUESTO:

- 1 Validar y registrar las Papeletas de Infracción al Tránsito Terrestre ante los Sistemas Informáticos vinculados al Tránsito Terrestre.
- 2 Validar las sanciones y tramitar los documentos para ser derivados a cobranza coactiva
- 3 Ordenar y remitir las infracciones de tránsito a la vía coactiva.
- 4 Realización de segmentación de contribuyentes de la base de datos del Sistema Integral de Administración Tributaria -SIGAT.
- 5 Emitir en forma masiva los Informes Finales de Instrucción y Resoluciones Finales de Acumulación de Puntos en el Sistema de Administración Tributaria
- 6 Enviar expedientes y valores de cobranza a la vía coactiva
- 7 Coadyuvar en la tramitación de Expedientes administrativos diversos, así como apoyar en la recopilación de documentos para adjuntarse en los mismos.
- 8 Realizar el análisis cuantitativo de ingresos ejecutados con ingresos proyectados de tributos municipales vía ordinaria.
- 9 Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato o Subgerente de Cobranzas.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta Completa</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Primaria </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Secundaria </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> Universitaria </td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Incompleta Completa	<input type="checkbox"/> Primaria		<input type="checkbox"/> Secundaria		<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	X	<input type="checkbox"/> Universitaria		<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="width: 25%;"><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;"> Formación universitaria en las carreras de Ing. De Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines al puesto y/o carreras técnicas en administración o contabilidad. </td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Grado</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Egresado</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Grado</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Formación universitaria en las carreras de Ing. De Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines al puesto y/o carreras técnicas en administración o contabilidad.			Maestría	Egresado	Grado	Doctorado	Egresado	Grado	<p>C) Colegiatura</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) Habilitación profesional</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta Completa																									
<input type="checkbox"/> Primaria																										
<input type="checkbox"/> Secundaria																										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)																										
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	X																									
<input type="checkbox"/> Universitaria																										
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																								
Formación universitaria en las carreras de Ing. De Sistemas, Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines al puesto y/o carreras técnicas en administración o contabilidad.																										
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 - D.S. N° 004-2019-JUS - TUO del Reglamento Nacional de Tránsito - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC

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

Gestión Pública, Tributación Municipal

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 en puesto como Asistente 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.

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: 11 de Mayo del 2026 Termino: 31 de Julio del 2026 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos 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.

