

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DPTO. DE GESTION DE COBRANZA
Nombre del puesto:	ABOGADO
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe del Dpto. de Gestion de Cobranza
Dependencia funcional:	No aplica
Puestos a su cargo:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar las sanciones impuestas a conductores infractores de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento Nacional de Tránsito para un eficaz procedimiento sancionador de acuerdo a Ley.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registrar Papeletas de Infracción de Tránsito en el Sistema Nacional de Sanciones para mantener actualizado el sistema de manera diaria.
- 2 Emitir y actualizar sanciones impuestas por acumulación de puntos en el Sistema Nacional de Sanciones para cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- 3 Verificar y supervisar la correcta notificación de Resoluciones de Sanción para aplicar una correcta sanción.
- 4 Registrar Resoluciones de Sanción firmes en el Sistema Nacional de Sanciones para cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- 5 Generar la constancia de exigibilidad de las Resoluciones de Sanción para su transferencia a la Unidad de Cobranza Coactiva.
- 6 Mantener actualizado el Reporte de deudores en las Centrales de Riesgo para asegurar el cumplimiento de la obligación sobre el pago de las mismas.
- 7 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Gerencia de Operaciones, Jefatura, y Dpto. de Gestion de Cobranza

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	DERECHO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Derecho administrativo y/o Derecho Tributario

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

02 años.

Experiencia específica

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

NO APLICA

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 Año

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, organización de información, autocontrol, cooperación, dinamismo, comunicación oral.