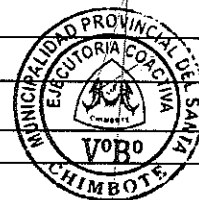
	PROCESO CAS N° 001-2024 -MPS	MPS-GRH-001	
		Revisión	1
	PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	Emitido	Enero-2024
CÓDIGO N° 06			
I.- GENERALIDADES			
1. Objeto de la convocatoria			
Contratar los servicios de seis (06) Técnico Administrativo I.			
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante			
Subgerencia de Ejecutoria Coactiva			
3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación			
Gerencia de Recursos Humanos.			
4. Base Legal			
a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.			
b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.			
c. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.			
II.- PERFIL DEL PUESTO			
REQUISITOS	DETALLE		
Formación Académica:	Secundaria completa o estudios sobre las labores a realizar.		
Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:	a. Conocimientos Técnicos Principales:		
	a) Gestión Pública		
	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:		
	a) Gestión Pública . Derecho Tributario o Gestión Tributaria		
Experiencia:	a. Experiencia general:		
	▶ Mínima de 01 año en el sector publico y/o privado		
	b. Experiencia específica:		
	▶ Experiencia en la función y/o materia: Mínima de 06 meses en labores de oficina afines al area funcional.		
Habilidad o Competencias:	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.		
III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO			
3.1 Misión del Puesto:			
Colaborar con el Ejecutor Coactivo en el seguimiento de los procedimientos de ejecución coactiva, orgnización de archivos, participación en campaña de sinceramiento y sensibilización tributaria y no tributaria zonal			
3.2 Función del puesto:			
a) Apoyo en campo en los operativos de capturaje de Vehículos con Medidas de embargo en forma de Secuestro (Capturaje) de las obligaciones no tributarias y tributarias.			
b) Apoyo en el traslado para la custodia de los bienes secuestrados hacia el depósito autorizado para custodia de los bienes embargados.			
c) Apoyo en la organización y diligenciamiento de notificaciones de procedimientos coactivos zona urbana o rural.			
d) Apoyar en la realización de las diligencias, operativos y demás, que se dispongan para el recupero de la deuda materia de ejecución.			
e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.			
IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano		
Duración del contrato:	Inicio: 01 de Marzo del 2024.		
	Termino: 31 de Mayo del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)		
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.		
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.		



b)