

	PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS		MPS-GRH-001	
			Revisión	1
		PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO I	Emitido	Marzo-2024
CÓDIGO N° 06				
I.- GENERALIDADES				
1. Objeto de la convocatoria				
Contratar los servicios de cuatro (04) 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) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979			
Experiencia:	b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:			
	a) Gestión Pública .			
Habilidad o Competencias:	a. Experiencia general:			
	▶ Mínima de 01 año en el sector publico y/o privado			
Habilidad o Competencias:	b. Experiencia específica:			
	▶ Experiencia en la función y/o materia: Mínima de 06 meses en labores de oficina.			
- 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, organización 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 capturaraje 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 Mayo del 2024.			
	Termino: 31 de Julio 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.			

