



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

PERFIL DE PUESTO - AUXILIAR COACTIVO

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto

La Municipalidad Provincial de Cajamarca requiere seleccionar y contratar servidores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – CAS, **A PLAZO DETERMINADO PARA LABORES DE NECESIDAD TRANSITORIA**, para ocupar las plazas vacantes de dos (02) Auxiliares Coactivos.

Código	Puesto	Número de plazas	Área usuaria
CAS N° 02-2024	Auxiliar Coactivo	02	Gerencia Municipal

1.2. Área usuaria

Gerencia Municipal.

1.3. Entidad convocante y órgano responsable de gestionar el proceso de selección

La Municipalidad Provincial de Cajamarca es la entidad convocante del Proceso de Selección CAS N° 01-2024-MPC, que será conducido en todas sus etapas por el Comité de Selección Encargado de la Conducción de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conformado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 058-2024-MPC/G.M, de fecha 12 de marzo de 2024

II. PERFIL DE PUESTO

2.1. Requisitos mínimos del puesto

Requisitos mínimos			Detalle
Experiencia Laboral y/o Profesional			- Experiencia general mínima de un (01) año (Acreditar con Resoluciones, Contratos y/o Constancias o Certificados de Trabajo).



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Competencias y/o habilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo. - Alta Proactividad en la generación de documentos de cobranza. - Capacidad para trabajar y alcanzar metas de recaudación. - Organización. - Capacidad de análisis. - Habilidad para tomar decisiones. - Creatividad e innovación. - Responsabilidad. - Vocación de servicio. - Comunicación efectiva. - Orientación a resultados. - Pensamiento analítico. - Adaptabilidad. - Dinamismo.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller universitario.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación acreditada en temas relacionados de Derecho Administrativo, Municipal, Tributario y Civil. - Capacitación acreditada en temas vinculados con los procedimientos de Ejecución Coactiva.
Conocimientos para asumir el puesto y/o cargo.	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de Ejecución Coactiva. - Procedimientos Administrativos. - Procedimiento Tributarios. - Derecho Administrativo y/o tributario. - Ofimática.

2.2. Funciones del puesto

- a) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento de la Cobranza Coactiva.
- b) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, a fin de controlar los procedimientos administrativos.

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo para incrementar los niveles de recaudación.
- d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten para dinamizar los procedimientos.
- e) Emitir todas las resoluciones coactivas de medidas cautelares que sean necesarios, tales como inscripción en registro, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras destinadas al pago de la deuda no tributaria.
- f) Emitir los informes pertinentes para su presentación ante el Ejecutor Coactivo.
- g) Emitir informes pertinentes.
- h) Dar fe de los actos que intervengan en el ejercicio del cargo.
- i) Otras funciones asignadas por el Ejecutor Coactivo que estén relacionadas con el procedimiento de ejecución coactiva o se encuentren dispuestas en la normatividad.

2.3. Condiciones esenciales del puesto

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Av. Alameda de los Incas s/n, Cajamarca, Cajamarca.
Duración del contrato	Tres (03) meses a partir de la firma de contrato, sujeto a prórroga o renovación en función de la necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador bajo esta modalidad.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.
Horario	08:00 a.m. - 16:00 p.m.



“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">- Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, penales y judiciales.- Declaración jurada de no estar inmerso en sanciones administrativas de destitución o despido, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.- Declaración jurada de no haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta- Declaración jurada de no haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.- Declaración jurada de no mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado.- Declaración jurada de no tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la MPC.- Declaración jurada de no haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, disposiciones emitidas por la CGR o de las normas del Código de Ética de la Función Pública.- Declaración jurada de no haberse acreditado la comisión de alguna deficiencia funcional en el último año.
---	---

Comité de Selección Encargado de Conducción de los Procesos de Contratación Administrativa de Servicios - CAS

Cajamarca, marzo de 2024