



## CONVOCATORIA CAS N° 003-2026/MLV

(Necesidad transitoria)

<b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b>	AUXILIAR COACTIVO
<b>PLAZAS</b>	1

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Coactivo

#### 1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Subgerencia Sanciones y Coactiva Administrativa de la Gerencia de Fiscalización y Control

### 2. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación académica</b>	Bachiller en Derecho
<b>Experiencia General</b>	Un (01) año en el sector público y/o privado
<b>Experiencia Específica</b>	Seis (06) meses de experiencia específica en el sector público en funciones a fines al puesto.
<b>Conocimientos, cursos, seminarios y/o especialización</b>	Cursos, Seminarios y/o Especializaciones en la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva; Procedimiento Administrativo Sancionador y Ejecución Coactiva y Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
<b>Habilidades y/o competencias</b>	Responsabilidad, comunicación oral, disposición al trabajo en equipo y cooperación, capacidad analítica, imparcialidad, trabajo bajo presión.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones para desarrollar:

- 3.1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
- 3.2. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- 3.3. Realizar diligencias ordenadas por el ejecutor.
- 3.4. Suscribir las notificaciones y demás documentos que lo ameriten.



- 3.5. Emitir los informes pertinentes.
- 3.6. Dar fe de los actos en los que intervienen en el ejercicio de sus funciones.
- 3.7. Mantener informado al ejecutor coactivo sobre las demandas de revisión judicial, del cumplimiento de pólizas de caución, cartas fianza en plazo de ley, procedimientos contenciosos, administrativos.
- 3.8. Acatar las disposiciones de Control Interno y en general, dispuestas por el Gerente de Fiscalización y Control y/o Subgerente de Sanciones y Coactiva Administrativa.
- 3.9. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno de Servidores Civiles y el Código de Conducta de la Corporación Municipal.
- 3.10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### 4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Sanciones y Coactiva Administrativa (Jr. Agustín Gamarra 1275 - 3° Piso Agencia Municipal Gamarra – La Victoria)
Remuneración Mensual	S/ 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 SOLES)
Horario	8:00 a.m. a 17:00 p.m.
Duración del Contrato	hasta el 31/12/2025, con renovación de acuerdo a la normativa vigente