

**CONVOCATORIA CAS N°007-2025/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>	Tres (03) años en el sector público y/o privado
<b>Experiencia Específica</b>	Dos (02) años de experiencia laboral pública en funciones afines al puesto
<b>Conocimientos, cursos y/o especialización</b>	Especializaciones y/o Diplomados en la de Ley Procedimiento en Ejecución Coactiva, Especializaciones y/o Diplomados en Derecho Administrativo, Conocimiento de la Ley y el T.U.O de la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias vigentes
<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.

*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

- 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	Del 01/05/2025 hasta el 31/08/2025, con renovación de acuerdo a la normativa vigente