



CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N°002-2023-MDCGAL

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad Orgánica	UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA
Puesto Estructural	(01) AUXILIAR COACTIVO I
Nombre del puesto	(01) AUXILIAR COACTIVO I
Dependencia jerárquica lineal:	AUXILIAR COACTIVO
Dependencia funcional:	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Puestos a su cargo:	-

MISIÓN DEL PUESTO

El auxiliar Coactivo es el que realizara las acciones de coerción para el cumplimiento de obligación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva - TUO de la Ley N°26979.

N° FUNCIONES DEL PUESTO

1	Tramitar y costodiar el expediente coactivo a su cargo.
2	Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
3	Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
4	Suscribir las notificaciones, actas de embargo y además documentos que lo ameriten
5	Emilir los informes pertinentes.
6	Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
7	Y otras funciones inherentes a su cargo.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Unidad de Ejecución Coactiva, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia Municipal.

Coordinaciones Externas:

Con Instituciones Publicas Competentes.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:			C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Incompleta <input type="checkbox"/> Completa <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 a 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título Universitario Derecho, contabilidad, economía o administración <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO C) ¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		

CONOCIMIENTOS

A) Cursos, diplomados y/o especialización relacionados a derecho administrativo y/o derecho tributario. (Se requiere sustentar con documentos):

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo					Quechua				
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado:

Mínimo dos (02) años de experiencia.

Experiencia Específica**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

Mínimo dos (02) años de experiencia, en el cargo y/o afines en la administración pública y/o privada en conducción de planes y/o actividades de mantenimiento o afines.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público:**

NO APLICA

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Departamento
 Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Buena predisposición para el trabajo en equipo y bajo presión, Liderazgo, planificación y organización, Iniciativa y proactividad, Actitud de servicio, Orientación a resultados, Vocación de Servicio e Identificación Institucional, Alto sentido de Responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.

No haber sido condenado, ni hallarse procesado por delito doloso.

No haber sido destituido de la carrera jurídica o del Ministro Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley.

No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servicios Civiles (RNSSC).

No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala práctica Profesional (RENAS)

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Administración Tributaria
Duración del contrato	A partir del 02 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2023, sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración Mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) incluyendo los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Horario (*)	Conforme lo establezca el área usuaria.

(*) Disponibilidad para trabajar en horario acorde con las necesidades de la Gerencia de Mantenimiento y Gestión Ambiental.