



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

ANEXO 1
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 003-2021-MDMCH

CÓDIGO N° 001
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN AUXILIAR
COACTIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Coactivo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración Tributaria

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base Legal

- Decreto de Urgencia N° 031-2021-PCM
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

Funciones del Puesto

El Auxiliar Coactivo tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole éste las siguientes facultades:

- a) Programar, dirigir y ejecutar los procedimientos de ejecución coactiva y ejercer a nombre de la entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación tributaria o no tributaria.
- b) Programar, exigir la obligación y cumplimiento coercitivo de toda resolución administrativa y/o tributaria; así como las órdenes de pago y la deuda constituida por las cuotas de amortización de las deudas pendientes de pago, conforme a la Ley N° 26979
- c) Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la entidad, así como exigir las costas y gastos incurridos.
- d) Formular y hacer aprobar procedimientos, directivas, reglamentos, etc, en temas de ejecución coactiva; así como cautelar su cumplimiento, orientados a mejorar las técnicas de los procesos de ejecución coactiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

- e) Realizar la liquidación de las costas ciñéndose al arancel aprobado conforme a ley.
- f) Disponer por caja el cobro de ingresos públicos distintos a los tributarios generados en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público que corresponda a las obligaciones a favor de la municipalidad; así como disponer el cobro de multas administrativas distintas a las tributarias y otras obligaciones impuestas por el poder judicial.
- g) Efectuar actos de coerción para cobro o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas que provengan de actos administrativos de cualquier entidad, salvo regímenes especiales.
- h) Trabar medidas cautelares previas para garantizar el pago de las deudas administrativas y tributarias.
- i) Trabar embargos en forma de intervención en recaudación, información o administración de bienes según ley.
- j) Establecer la tasación y remate de los bienes embargados, los que se ejecutarán de acuerdo a las normas del código procesal civil.
- k) Participar en los operativos de cumplimiento de las disposiciones leales de tránsito y transporte urbano, así como las ordenanzas municipales de diversa naturaleza y que sean de su competencia.
- l) Tramitar los procedimientos de servicios administrativos y tributarios de su competencia, conforme al TUPA vigente.
- m) Observar y asegurar el cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF.
- n) Otras que le asigne el Gerente de Administración Tributaria y que sean de su competencia.

Formación Académica

a) Nivel Académico

	Completa	Incompleta
Primaria		
Secundaria		
Técnica básica (1 – 2 años)		
Técnica superior	X	
Universitaria		

b) Grado(s)/ Situación académica y carrera / especialidad requerida

	Egresado	Bachiller	Titulado
Técnica en Administración			X

Conocimientos

- a) Derecho tributario
- b) Derecho tributario municipal
- c) Ley de Procedimiento Administrativo General



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIGUEL CHECA
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Conocimientos de ofimática e idiomas

Ofimática	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de texto		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				

Idiomas	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				

Experiencia

Experiencia General

Tiempo de trabajo público o privado	03 años
-------------------------------------	---------

Experiencia Específica

Experiencia requerida para el puesto en función	03 años	
Experiencia mínima en el sector público	03 años	
Mínimo de puesto requerido como experiencia		
Práctica profesional	Auxiliar o asistente	X

Habilidades o competencias

Proactivo, vocación de servicio, disponibilidad a tiempo completo, cumplimiento de funciones con responsabilidad y honradez y capacidad.
--

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del Servicio	Gerencia de Administración Tributaria Municipalidad Distrital de Miguel Checa
Duración del Contrato	08 meses y medio
Remuneración Mensual	S/. 1,800.00
Modalidad de trabajo	Trabajo modalidad mixta ¹

¹ Conforme al numeral 4.1 de los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del poder ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA aprobado por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MIGUEL CHECA
BASES PARA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

Otras condiciones esenciales
del contrato

Incluyen los montos y afiliaciones de ley,
así como toda deducción aplicable al
trabajador.