



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N°02-2020/MDLO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE “Ejecutor Coactivo”

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Ejecutor Coactivo

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS.
- b) Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- c) Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación de Servicios Administrativos – CAS y modificatorias.
- d) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- e) Constitución Política del Estado.

2. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Universitario completo titulado.• Carrera de Derecho, colegiatura vigente.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento del Procedimiento de Ejecución Coactiva.• Conocimiento en Derecho Tributario y Administrativo.• Conocimiento en Derecho Procesal Civil.• Conocimiento del T.U.O. Ley N°27444.
	b. <u>Curso y/o programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Cursos, seminarios y/o diplomados en derecho tributario y/o derecho administrativo.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none">• Word nivel intermedio: Crear, insertar modificar y eliminar: imágenes, símbolos, gráficos, comentarios / Creación y modificación de tablas y plantillas de texto / Creación de encabezados y pie de páginas / Revisiones de texto.• Excel nivel básico: Operaciones básicas de edición (copiar, borrar, insertar y trasladar datos, uso de menú contextual) / Uso de formato de hojas de cálculo (tipo de dato, fuente, tamaño, bordes, alineación de contenido, formato filas y columnas).
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 3 años de experiencia general.

	<p>b. <u>Experiencia específica en el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 años en ejecutoría coactiva.
	<p>c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año de experiencia en el sector público deseable pero no indispensable
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar con el estado.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación: Facilidad para establecer sistemáticamente actividades de coordinación de esfuerzos y recursos con el propósito de minimizar el riesgo de incertidumbre y elevar el nivel de logro de los objetivos. • Creatividad: inventiva, originalidad, imaginación constructiva que permite generar nuevas ideas o conceptos que producen soluciones o transformaciones originales. • Dinamismo: Habilidad para trabajar arduamente en situaciones exigentes y cambiantes, que cambian es cortos espacios de tiempo, en jornadas de trabajo prolongadas sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad. • Orden: Preocupación continua para reducir la incertidumbre y riesgos del entorno. Se manifiesta en formas como el seguimiento, la revisión de hechos, la información y en la insistencia en la claridad de lo responsabilidades.

3. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

3.1 Misión del puesto

Ejecutar las acciones de coerción a nombre de la entidad conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2008-JUS para el cumplimiento de las obligaciones en cobro de las multas administrativas y adeudos tributarios.

3.2 Función del puesto

1. Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria para el cumplimiento de la obligación.
2. Administrar los expedientes coactivos y asignar la cartera a los auxiliares coactivos para las acciones de cobranza.
3. Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva, conforme a ley, emitiendo y suscribiendo, conjuntamente con el auxiliar coactivo, la resolución de inicio de procedimiento de ejecución coactiva para efectuar el proceso de cobranza.
4. Coordinar, evaluar y programar las diligencias coactivas para asegurar el recupero de la deuda.
5. Resolver las solicitudes de suspensión, tercerías para el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria de los administrados.
6. Disponer las medidas cautelares que autorice la ley, así como la tasación y el remate de bienes respecto a las deudas de naturaleza tributaria y no tributaria, según corresponda para proteger los intereses de la entidad.
7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherentes a la misión del puesto.

3.3 Coordinaciones principales

3.3.1 Coordinaciones internas

Con todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

3.3.2 Coordinaciones externas

Diferentes entidades públicas y privadas.

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
Duración del contrato	Inicio: 01/03/2020
	Termino: 31/03/2020 Renovable mensualmente mediante adenda.
Remuneración mensual	S/ 6000 (Seis Mil y 00/100 Soles)

5. BONIFICACIONES

5.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje final arprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE

5.2 Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto, que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución de CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total alcanzado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973.