



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

CUARTA CONVOCATORIA CAS-2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



PROCESO CAS N° 14-2017 - G.R.CAJ **AUXILIAR COACTIVO**

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un: **"Auxiliar Coactivo"**
- 2. Cantidad:** Uno (01) **"Auxiliar Coactivo"**
- 3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
Dirección Regional de Administración.
- 4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
Dirección de Personal y la Comisión de Procesos CAS del Gobierno Regional Cajamarca.
- 5. Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b. 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.
 - c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria
 - e. Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
 - f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• 04 años de experiencia laboral en el sector público. • 03 años de experiencia en temas de cobranza coactiva.
Competencias	• Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, transparencia.
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	• Abogado, Contador o Administrador Colegiado • Certificado de Habilidad Profesional
Cursos y/o estudios de especialización (Cada curso de especialización deberán ser sustentados con documentos y tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)	• Ley de Procedimiento Administrativo General • Gestión Pública • Auditoria Gubernamental, Financiera y Tributaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Manejo de herramientas de ofimática nivel básico



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El/la contratado/a prestará servicios como **"Auxiliar Coactivo"** en la Dirección Regional de Administración, desarrollando las siguientes actividades:

- Evaluar los expedientes remitidos por las Direcciones Sectoriales.
- Proyectar resoluciones coactivas de inicio de procedimiento.
- Realizar diligencias asignadas por el ejecutor coactivo.
- Suscribir necesariamente las resoluciones de inicio de procedimiento de ejecución coactiva.
- Dar fe a los actos que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Suscribir las notificaciones, actas de embargos y demás documentos que lo ameritan.
- Emitir Informes pertinentes.
- Las demás funciones que en el campo de su competencia le asigne el Ejecutor Coactivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Sede del Gobierno Regional de Cajamarca- Santa Teresa de Journet N° 351- Cajamarca
Duración del Contrato	Inicio : Desde la firma del contrato Termino: 31 de octubre del 2017.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100) Soles mensuales los cuales incluyen los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.