

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Unidad Orgánica	OFICINA DE COBRANZA COACTIVA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Puesto Estructural	EJECUTOR COACTIVO
Nombre del puesto	EJECUTOR COACTIVO
Dependencia Jerárquica Lineal	NO APLICA
Dependencia funcional	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Arequipa
Puestos a su cargo	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Contratación de (01) personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 para realizar labores de manera temporal y transitoria como Ejecutor Coactivo para la Oficina de Cobranza Coactiva de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificar la exigibilidad de la deuda , a fin de iniciar el procedimiento.
2	Ordenar, variar o sustituir, a su discreción, las medidas cautelares a que se refiere el Artículo 13,17,33 de la Ley N°26979.
3	Dictan cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda, tales como comunicaciones y publicaciones.
4	Ejecutar las garantías otorgadas em favor de la Dirección Regional por los deudores y/o terceros, en casos tales como reclamación, demanda contencioso-administrativa, con arreglo al procedimiento convenido o , en su defecto, al que establezca la ley de la materia.
5	Suspender el procedimiento, conforme a las causales estipuladas en el Artículo 16 de la Ley N°26979.
6	Luego de iniciado el procedimiento, disponer, de ser el caso, la colocación en los lugares que considere convenientes, de carteles, afiches u otros similares alusivos a las medidas cautelares adoptadas, las cuales deberán permanecer colocados durante el plazo en que se aplique la medida cautelar, bajo responsabilidad del deudor.
7	Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
8	Disponer la devolución de los bienes embargados, de acuerdo a ley por procedimiento de tercería, cancelación de deuda o por los fijados por ley.
9	Requerir a las diferentes entidades públicas o privadas para que den información relativa a los deudores, y presten el apoyo necesario, bajo responsabilidad de la entidad requerida.
10	Solicitar autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje o similares, en mérito al principio Constitucional de la inviolabilidad del domicilio.
11	Postergar el inicio de acciones coercitivas respecto de algunas dedudas a efecto de acumularlas para su cobranza, teniendo en cuenta el costo del procedimiento y la economía procesal.
12	Declarar, de oficio o a pedido de parte, en cualquier estado del procedimiento, la nulidad de los actos a que se contrae el Decreto o la ley pertinente.
13	No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el procedimiento, bajo su responsabilidad.
14	Conceder fraccionamiento según las normas vigentes.
15	Las demás funciones que le asigne el Gerente Regional en materia de su competencia.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

TITULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE ABOGADO

Maestría Egresado Grado

CON ESTUDIOS DE MAESTRIA DE POSTGRADO CONCLUIDOS

Doctorado Egresado Grado

No Aplica

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación Profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

- TENER CONOCIMIENTO AVANZADO DE:DERECHO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO, CONSTITUCIONAL, LABORAL, Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL

- CAPACITACIÓN EN DERECHO LABORAL, ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y/O GESTIÓN PÚBLICA
- MANEJO DE OFFICE WINDOWS Y DE APLICATIVOS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X		
Hojas de Cálculo		X		
Programa de Presentaciones		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
Quechua	x			
Otros	x			

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en función o la materia:

EXPERIENCIA LABORAL DE 06 AÑOS

Experiencia específica

A.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

04 AÑOS

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

04 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CARGOS SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO

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 Dpto Gerente o Director

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

EXPERIENCIA EN LA CONDUCCION DE PROGRAMAS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS AL ÁREA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- SER CIUDADANO DE 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 JUDICIAL O DEL MINISTERIO PÚBLICO O DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O DE EMPRESAS ESTATALES POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, NI DE LA ACTIVIDAD PRIVADA POR CAUSA O FALTA GRAVE LABORAL

REQUISITOS ADICIONALES

-

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Duración del Contrato	INICIO: A partir del día siguiente de la suscripción del contrato. TÉRMINO: Tres meses a partir del inicio; renovable por el periodo que la entidad establezca.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.