



FE DE ERRATAS

CONVOCATORIA CAS N° 001-2021/ MDB (Decreto de Urgencia N° 034-2021)

CONTRATAR UN (01) AUXILIAR COACTIVO

Se hace de conocimiento que en el Perfil de Puesto señalado en la Convocatoria CAS N° 001-2021/ MDB, se han consignado involuntariamente datos erróneos para la contratación de un (01) auxiliar coactivo, motivo por el cual se procede a su modificación, con la presente Fe de Erratas:

DICE:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios*	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional universitario en la carrera de derecho • Colegiatura y habilitación vigente
Experiencia Laboral* <i>Para el presente puesto de trabajo que requiere de formación universitaria se contará la experiencia laboral desde el egreso de la formación; por lo que el postulante deberá presentar constancia de egresado en el expediente de postulación, caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica de un (01) año en el cargo o realizando funciones afines al puesto en el sector público.
Cursos y lo estudios de especialización* <i>Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización (diplomados) no menos de 90 horas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo. • Procedimiento Coactivo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados, Orientación al detalle, Trabajo en Equipo, Orientación al Usuario.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (no requieren documentación sustentatoria):	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Pública • Ley N° 26979 "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva" • Derecho Administrativo
OFIMÁTICA :	<ul style="list-style-type: none"> • Word –Básico • Excel – Básico • Power Point - Básico

DEBE DECIR:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS/PERFIL	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios*	<ul style="list-style-type: none"> • Sera de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del TUO de la Ley N° 26979, aprobado por el Decreto Supremo N° 018-2008-JUS. • Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como derecho,





	contabilidad, economía o administración o su equivalente en semestres.
Experiencia Laboral* <i>Para el presente puesto de trabajo que requiere de formación universitaria se contará la experiencia laboral desde el egreso de la formación; por lo que el postulante deberá presentar constancia de egresado en el expediente de postulación. caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral específica de un (01) año en el cargo o realizando funciones afines al puesto en el sector público.
Cursos y lo estudios de especialización* <i>Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y los programas de especialización (diplomados) no menos de 90 horas.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Derecho Administrativo y/o tributación municipal y/o coactiva.• Procedimiento de Ejecución Coactivo.• Gestión Pública• Otros similares
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">• Compromiso, trabajo bajo presión, honestidad, iniciativa, responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo y reserva
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (no requieren documentación sustentatoria):	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 26979 "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva"• Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General"
OFIMÁTICA :	<ul style="list-style-type: none">• Word –Básico• Excel – Básico• Power Point - Básico

Breña, 30 de abril de 2021

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

