MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS Nº 008-2019- CEPPCAS -MDPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**
   Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puestos.

2. **Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:**

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
008-19A	EJECUTOR COACTIVO	01	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	DEL 04 DE OCTUBRE DEL 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019	S/. 5,500.00

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**
   Comité Evaluador CAS -2019 –MDPP
4. **Base legal**
   a. Constitución Política del Perú
   b. Decreto Legislativo Nº1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   c. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   d. Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
   e. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
   f. Resolución der Alcaldía N° 109-2019-MDPP
   g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

1. CARGO EJECUTOR COACTIVO

CÓDIGO : 008-19A
CARGO : EJECUTOR COACTIVO
PLAZAS : 01
ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCION COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor a 03 años en el ejercicio profesional como abogado, contado desde la obtención del título profesional. - Experiencia no menor de 02 años en derecho administrativo. - Experiencia no menor de 01 año en procedimientos de ejecución coactiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Abogado (a), titulado (a), expedido o revalidado conforme a ley y habilitado (a)

Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos, talleres, seminarios en temas de la especialidad con certificación.
Conocimientos	- Tener conocimiento de Derecho tributario. - Tener conocimiento en Derecho Administrativo.
Competencias	- Proactivo, responsable. - Iniciativa, creatividad/innovación. - Redacción y Síntesis.
Otros	- Ser Ciudadano en 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. - No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

a. Iniciar el procedimiento, ejerciendo a nombre de la Municipalidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, modificatorias y normatividad que sea de su aplicación. Su Cargo es Indelegable.
a. Interponer medidas cautelares previa notificación del Acto Administrativo.
b. Suspender el procedimiento.
c. Otras funciones que le sean asignadas.
d. Exigir a nombre de la Municipalidad las deudas que no han sido pagadas o levantar la medida coactiva por cancelación de la deuda.
e. Ordenar embargos, ejecución forzosa entre otros y dispone la tasación y remate del bien ciñéndose a las reglas del código civil procesal.
f. Puede delegar al auxiliar coactivo algunas de sus atribuciones que no sean privativas a su función.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCION COACTIVA
Duración del contrato	**Inicio : 04 DE OCTUBRE DEL 2019** **Termino : 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco mil quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	----------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREARESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	**11 de setiembre de 2019**	GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	**Del 12 de setiembre al 25 de setiembre del 2019**	CEPPCAS GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institución de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	**Del 12 de setiembre al 25 de setiembre del 2019**	GERENCIA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:30 am hasta las 4:30 pm (Calle 09 N° 100)	**26 de setiembre del 2019**	SUBGERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	**27 de setiembre del 2019**	CEPPCAS GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	**30 de setiembre del 2019**	CEPPCAS GERENCIA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Puente Piedra – Calle 09 de Junio N° 100, Puente Piedra.	**01 de Octubre del 2019**	CEPPCAS GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	**02 de Octubre del 2019**	CEPPCAS GERENCIA DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
SUSCRIPCIÓNYREGISTRODELCONTRATO			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral.	**03 de Octubre del 2019**	GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.
2. Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/ NO APTO.**

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.- EVALUACIÓNDE LA HOJA DE VIDA:	50 %	25	50
- Formación académica	20%	10	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	10	20
2.- EVALUACION PSICOTECNICA	10%	5	10
3.- ENTREVISTA	40%	30	40
- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	10%	10	10
- Presentación	10%	5	10
PUNTAJE TOTAL	100%	60 puntos	100 Puntos

El puntaje aprobatorio será de 60 Puntos.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Curriculum vitae documentado en copia simple.
- Solicitud de inscripción (Formato 01).
- Ficha de resumen curricular (Formato 02).
- Declaración jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (Formato 03).
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Formato 04).
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato 05).
- Declaración jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio (Formato 06).
- .Declaración jurada de gozar de buena salud (Formato 07).
- Declaración jurada de estudios secundarios (Formato 08).
- Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública (Formato 09).

- La información consignada **en la hoja de vida y en los Formatos de los Ns del 01 al 09** tienen carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior, **de acuerdo con lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3, del Articulo N° 32, de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.**
- **La entidad no efectuará devolución total o parcial de la documentación que conforma el expediente de postulación.**
- **Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.**
- **Los Formatos de los N°s del 01 al 09, deberán ser llenados correctamente por el postulante, por tener carácter de declaración jurada, de lo contrario serán descalificados del proceso.**
- **Los postulantes que no precisen el número de la convocatoria a la cual postulan, serán descalificados.**

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas

Puente Piedra 11 de setiembre del 2019