



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS N°**  
**001-2023- CEPPCAS -MDPP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD**  
**TRANSITORIA**

**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.

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra-MDPP, requiere seleccionar y contratar bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria, a través del Proceso de Selección CAS N° 001-2023- CEPPCAS -MDPP, a profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar el puesto vacante de un (01) "EJECUTOR COACTIVO" y un (01) "AUXILIAR COACTIVO" en la Subgerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva.

**2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comité Evaluador CEPCAS -2023 –MDPP

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTID AD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
001-23A	EJECUTOR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	DEL 01 DE AGOSTO DEL 2023 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2023	S/. 6,500.00
002-23B	AXULIAR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	DEL 01 DE AGOSTO DEL 2023 HASTA EL 31 DE OCTUBRE DEL 2023	S/. 4,500.00

**3. Base legal**

- a. Constitución Política del Perú
- b. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- i. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- j. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- k. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- l. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- m. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- n. Resolución de Alcaldía N° 132-2023/ALC-MDPP
- o. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES DE PUESTOS

### 1. EJECUTOR COACTIVO

CÓDIGO : 001-23A  
 CARGO : EJECUTOR COACTIVO  
 PLAZAS : 001  
 ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor a 03 años en el ejercicio profesional como abogado, contado desde la obtención del título profesional.</li> <li>- Experiencia no menor de 02 años en Derecho administrativo.</li> <li>- Experiencia no menor de 01 año en Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abogado(a), titulado (a) expedido o revalidado conforme a ley; colegiado (a) y habilitado (a).</li> </ul>
<b>Curso y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos, talleres, seminarios en temas de la especialidad tributaria con certificación.</li> </ul>
<b>Conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Derecho Tributario.</li> <li>- Conocimiento en Derecho Administrativo</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo, responsable</li> <li>- Iniciativa, creatividad/innovación</li> <li>- Redacción, Síntesis</li> </ul>
<b>Otros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>- 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.</li> <li>- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.</li> </ul>

#### 1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales Funciones a Desarrollar:

- 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.
- Interponer medidas cautelares previa notificación del Acto Administrativo.
- Suspender el procedimiento.
- Otras funciones que le sean asignadas.

- Exigir a nombre de la Municipalidad las deudas que no han sido pagadas o levantar la medida coactiva por cancelación de la deuda.
- Ordenar Embargos, ejecución forzosa entre otros y dispone la tasación y remate del bien ciñéndose a las reglas del código civil procesal.
- 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 EJECUCIÓN COACTIVA
Duración del contrato	Tres (03) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad
Remuneración mensual	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos con 00/100 soles) se realizará de forma mensual. Los honorarios están sujetos a descuentos de ley.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Modalidad de Contratación por necesidad Transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado y no tener impedimentos para ejercer la función pública.

## 2. AUXILIAR COACTIVO

CÓDIGO : 002-23B  
 CARGO : AUXILIAR COACTIVO  
 PLAZAS : 001  
 ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia general no menor a 02 años, contando desde la obtención del Bachiller.</li> <li>- Experiencia no menor de 01 año en Instituciones Públicas.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Acredite ser Bachiller en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener conocimiento de derecho tributario y/o derecho administrativo.</li> <li>- Tener conocimiento en tributación municipal.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proactivo, responsable, con ganas de asumir retos,</li> <li>- Iniciativa, creatividad/innovación</li> <li>- Redacción, Síntesis.</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.</li> <li>- No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.</li> <li>- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.</li> <li>- 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.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.</li> <li>- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.</li> </ul>
--	---

## 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a Desarrollar:

- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo.
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento.
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor.
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten.
- Emitir los informes pertinentes.
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- Otras funciones que sean designadas por el Ejecutor Coactivo o su superior jerárquico.

## 2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
Duración del contrato	Tres (03) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 soles) se realizará de forma mensual. Los honorarios están sujetos a descuentos de ley.
Modalidad de Trabajo	Presencial
Modalidad de Contratación por necesidad Transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con DNI vigente, estar habilitado para contratar con el Estado y no tener impedimentos para ejercer la función pública.

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREARESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	28 de junio de 2023	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2 Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	Del 04 de julio del 2023 hasta el 17 de julio del 2023	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>CONVOCATORIA</b>		
3 Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	Del 07 de julio de 2023 hasta el 17 de julio del 2023.	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
4 Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:00 am hasta las 5:00 pm (Calle 09 de junio N° 100)	18 de julio del 2023.	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>SELECCIÓN</b>		

5	Evaluación de la hoja de vida	Del 19 de julio del 2023 hasta el 20 de julio del 2023.	CEPPCAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	21 de julio del 2023.	CEPPCAS OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Puente Piedra – Calle 09 de Junio N° 100, Puente Piedra.	24 de julio del 2023.	CEPPCAS OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	26 de julio del 2023.	CEPPCAS OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral.	27 de julio del 2023.	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
10	Inicio de labores	01 de agosto del 2023	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, 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
<b>1.- EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:</b>	50 %	25	50
- Formación académica	20%	10	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	10	20
<b>2.- EVALUACION PSICOTECNICA</b>	10%	5	10
<b>3.- ENTREVISTA</b>	40%	30	40
- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	10%	10	10
- Presentación	10%	5	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

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 N°s 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 Artículo 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