MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
CAS N.º 001-2024- CEPPCAS -MDPP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – 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.

2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante:

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
001-24	AUXILIAR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA	DEL 01 DE FEBRERO DEL 2024 AL 30 DE ABRIL DEL 2024	S/. 6, 500.00
002-24	EJECUTOR COACTIVO	001	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA	DEL 01 DE FEBRERO DEL 2024 AL 30 DE ABRIL DEL 2024	S/. 8, 000.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CAS -2024 –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 de Alcaldía N° 132-2023-MDPP
g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

1. AUXILIAR COACTIVO

CÓDIGO : 001-24
CARGO : AUXILIAR COACTIVO
PLAZAS : 001
ÁREA :.SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor a tres (03) años. - Experiencia especifica: No menor de un (01) año en el sector público, desempeñando funciones similares

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Acredite ser Bachiller en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimiento	- Tener conocimiento en derecho tributario, derecho administrativo y ofimática.
Competencias	- Proactivo, responsable, con ganas de asumir retos, - Iniciativa, creatividad/innovación - Redacción, Síntesis.
Otros	- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. - No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad. - 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:

- 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.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA
Duración del contrato	**Inicio : 01 DE FEBRERO DEL 2024** **Termino : 30 DE ABRIL DEL 2024**
Remuneración mensual	S/. 6, 500.00 (Seis Mil Quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	----------

2. EJECUTOR COACTIVO

CÓDIGO : 002-24
CARGO : EJECUTOR COACTIVO
PLAZAS : 001
ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia general no menor a 05 años en el ejercicio profesional como abogado, contado desde la obtención del título profesional.

	- Experiencia no menor de 03 años en Sector Público Procedimiento de Ejecución Coactiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	- Abogado(a), titulado (a) expedido o revalidado conforme a ley; colegiado (a) y habilitado (a).
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos, talleres, seminarios en temas de la especialidad tributaria con certificación y gestión pública, derecho procesal u otros acordes
Conocimiento	- Tener conocimiento en derecho tributario, derecho administrativo y ofimática
Competencias	- Proactivo, responsable - Iniciativa, creatividad/innovación - Redacción, 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.

2.1. 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 Nº 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

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÒN Y EJECUCION COACTIVA
Duración del contrato	**Inicio : 01 DE FEBRERO DEL 2024** **Termino : 30 DE ABRIL DEL 2024**
Remuneración mensual	S/. 8, 000.00 (Ocho mil 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	**05 de enero del 2024**	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	**Del 08 de enero del 2024 al 19 de enero del 2024**	CEPPCAS OFICINA 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 11 de enero del 2024 al 19 de enero del 2024**	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÒN
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)	**22 de enero del 2024**	OFICINA DE ATENCIÒN AL CIUDADANO
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	**Del 23 de enero del 2024 al 24 de enero del 2024**	CEPPCAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	**25 de enero del 2024**	OFICINA DE ATENCIÒN AL CIUDADANO
7	Entrevista Personal y Evaluación Psicotécnica Lugar: Municipalidad Distrital de Puente Piedra – Calle 09 de Junio N° 100, Puente Piedra.	**Del 26 de enero del 2024**	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO ÁREAS USUARIAS SOLICITANTES
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: http://www.munipuentepiedra.gob.pe/	**30 de enero del 2024**	OFICINA DE ATENCIÒN AL CIUDADANO
SUSCRIPCIÓNYREGISTRODELCONTRATO			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:00 am hasta las 4:30 pm (Calle 09 N° 100 – 3er piso)	**31 de enero del 2024**	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
10	Inicio de labores - Municipalidad Distrital de Puente Piedra	**01 de febrero del 2024**	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y EJECUCION

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 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 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 enero del 2024