



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA**  
**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**  
**CAS N° 007-2024- CEPPCAS -MDPP**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO – NECESIDAD TRANSITORIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria:**

Contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) por necesidad transitoria, al personal para la Gerencia y Subgerencias de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.

La Municipalidad Distrital de Puente Piedra requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a plazo determinado para desempeñar labores de necesidad transitoria, a través del Proceso de Selección CAS N° 007-2024 a profesionales para ocupar los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria.

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

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
CAS 001-24	EJECUTOR COACTIVO	01	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	02 SETIEMBRE DEL 2024 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024	S/ 8,000.00

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

Oficina de Gestión del Talento Humano  
Comité Evaluador CAS -2024 –MDPP

**4. Base legal**

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- mediante Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC
- Resolución de Alcaldía N° 132-2023-MDPP
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFILES DE PUESTOS**

**1. EJECUTOR COACTIVO:**

CÓDIGO : CAS 001-24  
CARGO : EJECUTOR COACTIVO  
PLAZAS : 001  
ÁREA : SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia general no menor a 05 años en el ejercicio profesional como abogado, contando desde la obtención del título profesional. - Experiencia no menor de 03 años en el Sector Público desempeñando funciones en procedimientos de Ejecución Coactiva.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	- Abogado (a), titulado (a) expedido o revalidado conforme a ley; colegiado (a) y habilitado (a).
<b>Curso y/o estudios de especialización</b>	- Cursos, talleres, seminarios en temas de especialidad tributaria con certificación y gestión pública, derecho procesal u otros acuerdos.
<b>Conocimiento</b>	- Tener conocimiento en derecho tributario, derecho administrativo y ofimática.
<b>Competencias</b>	- Proactivo, responsable - Iniciativa, creatividad/innovación - Redacción, Síntesis
<b>Otros</b>	- 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:**

- 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 los establecido en la ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, modificatorias y normativa 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 otras 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
<b>Duración del contrato</b>	<b>Inicio : 02 SETIEMBRE DEL 2024</b> <b>Termino : 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024</b>
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 8,000.00 (OCHO MIL y 00/100 Soles)
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	-----

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREARESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	<b>05 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	<b>Del 07 de agosto del 2024 al 20 de agosto del 2024</b>	CEPPCAS OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la convocatoria en el Portal Institución de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	<b>Del 12 de agosto del 2024 al 20 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
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)	<b>21 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación de la hoja de vida	<b>22 de agosto del 2024</b>	CEPPCAS
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal el institucional: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	<b>23 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
7	Entrevista Personal y Evaluación psicotécnica Lugar: PALACIO DE CULTURA Av. San Lorenzo 426b, Puente Piedra (Frente al supermercado Plaza Vea)	<b>26 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
8	Publicación de resultado final en el portal web institucional: <a href="http://www.munipuentepiedra.gob.pe/">http://www.munipuentepiedra.gob.pe/</a>	<b>28 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción, Registro del Contrato laboral Municipalidad Distrital de Puente Piedra de 8:00 am hasta las 5:00 pm (Calle 09 N° 100 – 3er piso)	<b>Del 29 de agosto del 2024</b>	OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
10	Inicio de labores - Municipalidad Distrital de Puente Piedra	<b>02 de septiembre del 2024</b>	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA

### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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%	35	50
- Formación académica	20%	15	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	15	20
<b>2.- EVALUACION PSICOTECNICA</b>	10%	5	10
<b>3.- ENTREVISTA</b>	40%	30	40
- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y convencimiento	20%	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	70 puntos	100 puntos

El puntaje aprobatorio será de 70 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. **(INDISPENSABLE)**
  - Curriculum vitae documentado en copia simple. **(ANEXAR CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA)**
  - 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

Puente Piedra, 12 de agosto del 2024

