



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### PROCESO CAS N°002-2017-MDPH

#### BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Ejecutor Coactivo y Un (01) Auxiliar Coactivo

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

Gerencia Municipal

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

El presente proceso de selección estará a cargo del Comité conformado por Resolución de Gerencia Municipal N°028-2017-MDPH.

**4. Base Legal**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°052-2016-SERVIR-PE
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa Av. Sunset 1141 – Distrito de Punta Hermosa
Duración del contrato	01 de Junio a 31 de Diciembre del año 2017
Contraprestación mensual	Remuneración mensual especificada por puesto, en el Anexo N°01 de las bases, incluido los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

#### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Ver bases del proceso de selección en Convocatorias, [www.munipuntahermosa.gob.pe](http://www.munipuntahermosa.gob.pe)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	24 de Abril del 2017	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	24 de Abril al 08 de Mayo del 2017	CENTRO DE EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web de la entidad <a href="http://munipuntahermosa.gob.pe">munipuntahermosa.gob.pe</a> y en la vitrina de la Municipalidad	Del 09 al 15 de Mayo del 2017	COMITE CAS UNIDAD DE INFORMATICA Y GOBIERNO ELECTRONICO
2	Presentación de la Hoja de Vida Documentado, suscrito en todas sus hojas, vía físico en la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, Av. Sunset 1141– Centro Cultural Punta Hermosa, de 09:00 a.m. a 1:00 p.m.	17 de Mayo	MESA DE PARTES
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida.	18 de Mayo	COMITE CAS



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

4	Publicación de Resultados de Evaluación de la Hoja de Vida y de Cronograma de la Entrevista Personal en el Portal de Municipalidad a partir de las 4p.m.	19 de Mayo	COMITE CAS
5	Entrevista Personal de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. según Cronograma	22 de Mayo	COMITE CAS
6	Publicación de resultado final en el Portal de la Municipalidad, a partir de las 3:00 p.m.	24 de Mayo	COMITE CAS
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	29 de Mayo	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro de Contrato	30 de Mayo	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de Labores	01 de Junio	Unidad de Recursos Humanos

#### IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

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 no serán materia de puntaje, **corresponderá calificar a los postulantes como APTO/ NO APTO.**
3. **Bonificaciones.** Conforme a la Ley 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley 28164

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EVALUACION DE HOJA DE VIDA	50%	0	50 Puntos
- Experiencia Laboral		0	40 Puntos
- Conocimientos		0	10 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	50%	0	50 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 Puntos</b>

**Nota: El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 Puntos**

#### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Ver bases del proceso de selección en Convocatorias, [www.munipuntahermosa.gob.pe](http://www.munipuntahermosa.gob.pe)

##### 1. Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad.

##### 2. Documentación a presentar:

- a. Solicitud dirigida a la Comisión indicando el puesto al que postula **Anexo 2**
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI.
- c. Currículum Vitae documentado en copia simple debidamente foliado.
- d. Declaraciones Juradas debidamente llenadas conforme a los **Anexos 3, 4 y 5**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### NOTAS:

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS e indicando el CODIGO DEL PUESTO al que postula.
- La falta de alguno de estos documentos producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.

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

#### 1. Declaratoria del proceso como desierto.

- 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.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### Anexo N°01

Código del Puesto: CAS-002-MDPH-01-GM

#### I. AREA USUARIA

Gerencia Municipal

#### II. CARGO

Ejecutor Coactivo

#### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) ejecutor coactivo para la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

#### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia Laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de seis (06) años laborando en entidades públicas.</li><li>Experiencia profesional mínima de tres (03) años desempeñando funciones como Abogado, periodo dentro del cual tenga un (01) año como Ejecutor Coactivo en entidades del sector público.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional Titulado, colegiado y habilitado en Derecho.</li></ul>
<b>Cursos y/o estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso sobre Proceso Contencioso y No Contencioso en Materia Tributaria.</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas Administrativos y Tributarios.</li></ul>
<b>Otros</b>	Otros requisitos especificados en la Ley N° 26979: <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></ul>

#### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- Exigir la obligación y cumplimiento coercitivo de toda Resolución Administrativa y Tributaria emitida conforme a ley, así como las Ordenes de Pago y la deuda constituida por las cuotas de amortización de las deudas materia de aplazamiento o fraccionamiento pendiente de pago y cuando se incumplan las condiciones del beneficio.
- Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la entidad, así como exigir las costas y gastos incurridos por (infractor) ciñéndose al arancel de costas procesales aprobadas conforme a Ley.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- c) Liquidación de las costas ciñéndose al arancel de costas procesales aprobadas conforme a Ley.
- d) Disponer por Caja el cobro de ingresos públicos distintos a los tributarios generados en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público que corresponda a las obligaciones a favor de la Municipalidad, proveniente de sus bienes, derechos o servicios distintos de las obligaciones comerciales o civiles y demás del derecho privado.
- e) Realizar demoliciones por construcciones clandestinas, reparaciones en edificios, salas de espectáculos o locales públicos, clausura de locales o servicios y adecuación a reglamentos de urbanización o disposiciones municipales con excepción de regímenes especiales.
- f) Efectuar actos de coerción para cobro o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas que provengan de actos administrativos de cualquier entidad, salvo regímenes especiales.
- g) Trabar medidas cautelares previas para garantizar el pago de las deudas administrativas y tributarias.
- h) Ejecutar embargos en forma de intervención en recaudación, información o administración de bienes en calidad de depósito o comiso conservativo, como inscripción según Ley.
- i) Establecer la tasación y remate de los bienes embargados.
- j) Recurrir a toda fuente de información, interna o externa efecto de determinar el patrimonio del deudor y posibilitar éxito de la recuperación del adeudo.
- k) Participar en la clausura de los locales en aplicación de las Ordenanzas Municipales de diversa naturaleza y que sean de competencia.
- l) Realizar de oficio o a instancia de parte, las correcciones a que haya lugar en los procesos de Ejecución Coactiva. m. Otras funciones que le asigne las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio del 2017 Término: 31 de diciembre del 2017
Remuneración Mensual	S/6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

Código del Puesto: CAS-002-MDPH-02-GM

### I. AREA USUARIA

Gerencia Municipal

### II. CARGO

Auxiliar Coactivo

### III. JUSTIFICACION DEL SERVICIO

La Entidad requiere contratar un (01) auxiliar coactivo para la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa.

### IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia general mínima de diez (10) años laborando en entidades públicas.</li><li>Experiencia mínima de cinco (05) años desempeñando como Auxiliar Coactivo en entidades del sector público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio al ciudadano.</li><li>Responsabilidad y confiabilidad.</li><li>Trabajo en equipo.</li><li>Planificación y Organización</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Como mínimo estudios concluidos de 3er. Año de las carreras de Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.</li></ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso sobre Proceso Contencioso y No Contencioso en Materia Tributaria.</li><li>Diplomado en Derecho Administrativo</li></ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en temas Administrativos y Tributarios.</li></ul>
Otros	Otros requisitos especificados en la Ley N° 26979: <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></ul>

### V. FUNCIONES DEL PUESTO

- 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;



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°28165 y modifica la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, que establece que su cargo es indelegable;
- g) Otras funciones que le asigne las instancias superiores.

### VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación	Municipalidad Distrital de Punta Hermosa
Duración del contrato	Inicio: 01 de junio del 2017 Término: 31 de diciembre del 2017
Remuneración Mensual	S/4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Nuevos Soles).



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 002-2017-MDPH

### ANEXO N° 2

#### FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE

##### DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

Estado Civil..... Sexo..... Fecha Nac..... País Nac.....

Departamento..... Provincia..... Distrito.....

##### DOMICILIO:

Dirección:.....

Departamento..... Provincia..... Distrito.....

Telf. Domicilio.....

Telf. Cel.....

E-mail:.....

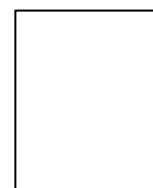
Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas establecidas en el cronograma y en un total de.....folios útiles, para el presente Proceso de Selección.

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA OPORTUNAMENTE, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD PREVISTA EN LA LEY 27444.**

Punta Hermosa,.....de.....de 2017

FIRMA:.....

DNI N°:.....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

### COMITÉ EVALUADOR CAS N° 002-2017-MDPH

#### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA

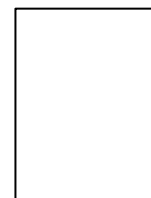
Yo, ..... identificado con DNI..... domiciliado en..... distrito..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No percibir ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por función docente).
- No percibir pensión a cargo del Estado. Salvo las emanadas por Ley
- No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
- No tener juicio pendiente con el Estado.
- Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador C.A.S., es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
- No tener Proceso Administrativo pendiente con el Estado.
- Gozar de salud óptima.
- No tener Antecedentes Penales, Antecedentes Policiales y Antecedentes Judiciales.
- Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Punta Hermosa,.....de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 002-2017-MDPH

ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado con DNI.....

domiciliado en.....distrito.....

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal de la Municipalidad Distrital de Punta Hermosa, conforme a la Ley N° 29771.

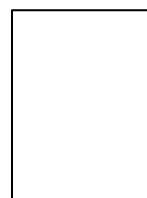
Asimismo, declaro bajo juramento que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.

Aunado a ello, declaro que no me encuentro impedido para ser postulante, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

Punta Hermosa,..... de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUNTA HERMOSA

COMITÉ EVALUADOR CAS N° 002-2017-MDPH

ANEXO N° 5

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado con DNI.....

domiciliado en.....distrito.....

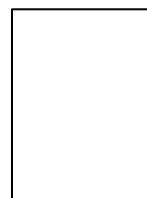
Declaro bajo juramento que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N°28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11º de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Punta Hermosa,..... de.....de 2017.

Firma: .....



IMPRESION DIGITAL  
INDICE DERECHO