



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



## PROCESO CAS N° 01-2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE OFICINA

### I.- GENERALIDADES

#### 1.- Objeto de la Convocatoria

Contratar los Servicios de Personal para las diversas oficinas administrativas.

#### 2.- Dependencias, Unidad orgánica solicitante

Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

#### 3.- Dependencia encargada de realizar el Proceso de Selección

Oficina de Recursos Humanos y Comité Evaluador

#### 4.- Base Legal

- a) Ley N° 29849
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación De Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- e) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



## II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1.	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional de la Municipalidad de Santa María <a href="http://www.munisantamaria.gob.pe">www.munisantamaria.gob.pe</a> .	Del 27 de Enero de 2016	Oficina de RR.HH-MDSM
2.	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente Dirección: Av. Cruz Blanca N° 2006 Palacio Municipal de Santa María en horario de 08:00 a.m. a 5:00 p.m. (Mesa de partes de la entidad), según fechas señaladas.	28 y 29 de Enero de 2016 Hora: 8:00am a 5.00 pm	Secretaria General-Área de Tramite Documentario
3.	Evaluación Curricular de la hoja de vida	01 de Febrero de 2016	Oficina de RR.HH-MDSM
4.	Publicación del resultado de la Evaluación Curricular	02 de Febrero de 2016	Oficina RR.HH-MDSM –PORTAL INSTITUCIONAL
5.	Evaluación de Conocimiento	03 de Febrero de 2016	Av. Cruz Blanca N° 2200 (Círculo Cruz Blanca)
6.	Publicación del resultado de Conocimiento	04 de Febrero de 2016	Oficina RR.HH-MDSM - PORTAL INSTITUCIONAL
9.	Entrevista Personal	05 de Febrero de 2016	Auditorio Municipalidad Distrital Santa María
10.	Publicación de resultado final en la Pagina Institucional de la Municipalidad Distrital de Santa María <a href="http://www.munisantamaria.gob.pe">www.munisantamaria.gob.pe</a>	05 de Febrero de 2016	Oficina RR.HH-MDSM - PORTAL INSTITUCIONAL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11.	Suscripción del Contrato	08 de Febrero de 2016	Oficina RR.HH-MDSM -
12.	Inducción	08 de Febrero de 2016	Auditorio Municipalidad Distrital Santa María



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



## III.- PERFIL DEL PUESTO

AREA: SUB GERENCIA DE SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS

EJECUTOR COACTIVO (01)

CODIGO: 22010301

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	03 años en Administración Pública.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Derecho, Contabilidad con Colegiatura Vigente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento del procedimiento de cobranza coactiva municipal de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades para el procedimiento de embargo, tasación, remate de bienes y/u otras medidas cautelares que autorice la ley.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el procedimiento de registro y custodia de expedientes de embargo, tasación y remate de bienes.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santa María
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: al 30 de Junio del 2016
Remuneración Mensual	S/ 1500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



**AREA: SUB GERENCIA DE SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y**

**RENTAS**

**AUXILIAR COACTIVO (01)**

**CODIGO: 22010602**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	02 años a más en Administración Pública.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario en la especialidad tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o laboral y/o tributario en Administración Pública.

## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Diseñar y elaborar herramientas, métodos y análisis y registros para mantenerse informado e informar a quien lo solicite.
- Administrar los expedientes coactivos de carácter tributario.
- Emitir informes periódicos a la Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santa María
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: al 30 de Junio del 2015
Remuneración Mensual	S/ 1300.00 (Un mil Trescientos y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



## IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

### 1. EVALUACION

La comisión especial del concurso público de méritos, efectuara un estudio y verificación de los Curriculum vitae presentados por los postulantes, para determinar quiénes reúnen los requisitos mínimos exigidos.

#### **Evaluación Curricular: (Puntaje máximo: 30 puntos)**

Para la evaluación de esta prueba se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- |  |                  |
|--|------------------|
| - Título profesional de Abogado, Administrador, Contador Público o Economista      | <b>20 puntos</b> |
| - Bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad o Economía                    | <b>05 puntos</b> |
| - Tener conocimiento y experiencia en Procedimientos Administrativos y Tributarios | <b>05 puntos</b> |
| - Tener experiencia en cobranzas coactivas   | <b>10 puntos</b> |
| - Otros Estudios   | <b>03 puntos</b> |

El proceso de evaluación curricular de los postulantes, será conducido por la Comisión designada por Resolución de Alcaldía, y se llevara a cabo el día 01 de febrero del 2016.

#### **Evaluación Conocimientos: (Puntaje máximo: 50 puntos)**

Esta prueba consiste en un examen que será conducido por la comisión del Concurso Público de Méritos, llevándose a cabo el día 11 de enero del 2016 a horas 10:00 am sin tolerancia y abarcara los siguientes materiales:

- Constitución Política del Perú – Gobiernos Locales
- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
- Texto Único Ordenado del Código Tributario D.S. N° 135-99-EF
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF
- Ley N° 26979 de Procedimientos de Ejecución Coactiva y modificaciones.

### 2. ENTREVISTA PERSONAL: (puntaje máximo: 20 puntos)

Se llevara a cabo el día 13 de enero del 2016 a hora 10:00 am. Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta los conceptos valorativos siguientes:

- Presentación
- Grado de seguridad y convencimiento.
- Grado de conocimiento en Procedimientos Tributarios.
- Cultura General.

El puntaje máximo de las tres fases del concurso público es sobre la base de 100 puntos, siendo que el resultado final se dará a conocer el día 13 de enero del 2016 en la pág. WEB de la entidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



---

## V. DOCUMENTOS A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

- 1.1. 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 Distrital de Santa María.
- 1.2. Adjuntar copia de DNI (2).
- 1.3. Presentar Certificado Médico del Ministerio de Salud. (MINSA).
- 1.4. Presentar Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales (Original y copia).
- 1.5. Curriculum Vitae correctamente fundamentado y fedateado.
- 1.6. Constancias de Trabajo, con sus respectivas referencias.
- 1.7. Certificado de Estudios Superiores; (Original y Copia).

### 2. Documento Adicional:

- 2.1. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con la Municipalidad Distrital de María.
- 2.2. Declaración Jurada de Nepotismo.
- 2.3. No tener antecedentes policiales y judiciales.
- 2.4. Antecedentes de gozar de buena salud.
- 2.5. Declaración Jurada de no tener juicio con la Municipalidad Distrital de María.

### 3. Otra Información que resulte conveniente:

- 3.1. Declaración Jurada Domiciliaria.
4. Si resulta Ganador; el contratado tendrá 45 días calendarios, desde la suscripción del contrato, para presentar Antecedentes Penales y Judiciales;



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA

PROVINCIA DE HUAURA - DEPARTAMENTO Y REGION LIMA



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

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

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 Municipalidad de Santa María

- 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.

**Santa María, 27 de Enero de 2016- Recursos Humanos**