

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

### BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

#### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 316-2023-MPJB

#### I GENERALIDADES.

##### 1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

##### ITEM 01

- 01 Sub Gerente para realizar labores en la Sub Gerencia de Fiscalización y Gestión Coactiva.

##### 1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Ref.:

INFORME N° 1546-2023-GMAF-GM-A/MPJ

INFORME N° 1215-2023-SG RH-GMAF-GGM-A/MPJB

MEMORANDO N° 0341-2023-GGM-A/MPJB

INFORME N° 1054-2023-GMPP-GM/MPJB

##### 1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

##### 1.4 BASE LEGAL

- a) Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- c) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del 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.
- e) Ley N° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR/PE.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR/PE.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### 1.5 PERFIL DEL PUESTO

	DETALLE
<b>Requisitos</b>	Contar con RUC (activo) Copia simple de DNI (vigente) Numero de celular actual Correo electrónico actual Régimen pensionario actual. Declaraciones juradas y solicitud. <b>CERTIFICADO ÚNICO LABORAL – MINISTERIO DE TRABAJO</b>
<b>Experiencia Laboral</b>	Experiencia profesional en general de 04 años a más en el sector público o privado, experiencia específica de 03 años a más en el cargo a postular.
<b>Competencias</b>	Compromiso, proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo.
<b>Grado académico, Formación Académica</b>	Título profesional en: Derecho, Contabilidad, Economía y/o Administración. Colegiado y habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Diplomado o curso de capacitación en derecho administrativo, tributario o ejecución coactiva.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos en ofimática (Word, Excel, power point, etc.) a nivel intermedio.

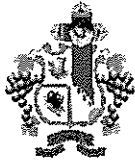


### 1.6 CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar

- Organizar, dirigir y controlar las acciones de coerción, dirigidas a la recuperación del cobro de los adeudos tributarios y no tributarios.
- Ejecutar medidas cautelares previas bajo el principio de inmediatez dispuestos por la autoridad competente dentro de los plazos estipulados en el ordenamiento normativo legal vigente.
- Ejecutar acciones de control y fiscalización en el ámbito provincial, en concordancia con el régimen de aplicación de infracciones y sanciones administrativas (RAISA), en materia de servicio público de transporte urbano e inter-urbano de pasajeros
- Efectuar operativos especiales de Control y Fiscalización administrativa en materia de su competencia, con participación de las unidades orgánicas involucradas, el Ministerio Público, Policía Nacional y otros sectores competentes.
- Atender y calificar las denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones administrativas de fiscalización realizadas en concordancias con el RAISA.
- Conducir la fase de instrucción del Procedimiento Sancionador producto de las actividades de fiscalización a su cargo.
- Emitir el informe final de instrucción, proyectar la Resolución de Sanción de ser el caso y remitir el expediente a la Gerencia correspondiente.
- Verificar y controlar el cumplimiento de las sanciones no pecuniarias o complementarias y agotadas la vía administrativa, remitir el expediente al área de ejecución coactiva.
- Coordinar y solicitar apoyo oportuno a la Policía Nacional del Perú -PNP, Poder Judicial, Ministerio Público, Seguridad Ciudadana, para efectuar las diligencias propias de ejecuciones coactivas.
- Programar y supervisar los procesos de embargo e implementar el proceso de remate de los bienes materia de embargo que han sido previamente tasados para la recuperación efectiva de la deuda tributaria y no tributaria.
- Mantener organizado y actualizado el acervo documentario, de expedientes en materia de ejecución coactiva a través del inventario sistematizado del mismo.
- Implementar el proceso para el levantamiento de las medidas cautelares tramitadas, una vez cumplida la obligación tributaria.
- Verificar la exigibilidad de la deuda tributaria y no tributaria a fin de iniciar el procedimiento de cobranza coactiva
- Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de adeudos tributarios y no tributarios y multas administrativas señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria, derivadas de los ejercicios de fiscalización realizados por los equipos fiscalizadores de la entidad.
- Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza no tributaria materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y disposiciones legales complementarias.
- Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento.
- Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias de conformidad a lo establecido en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Resolver las solicitudes de suspensión y tercerías que presenten los administrados.
- Administrar los expedientes coactivos de obligaciones no tributarias, así como liquidar el importe a pagar por gastos y costas procesales de acuerdo a ley.
- Coordinar con las demás unidades orgánicas involucradas de la municipalidad, así como con la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Verificar la exigibilidad de la obligación no tributaria materia de ejecución coactiva.
- Implementar sistemas de notificaciones a los obligados de pago de deudas no tributarias, conforme a ley, haciéndose constar dicho acto en el expediente.
- Suspender el proceso coactivo de obligaciones no tributarias con arreglo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Motivar las Resoluciones como parte del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias.
- Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética; a fin de cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico y que estén alineadas a las funciones del cargo.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

## TACNA - PERU



### 1.7 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y PUESTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE Sub Gerencia de Recursos Humanos
Duración del Contrato	30 días calendario; pudiendo ser renovable de acuerdo a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 6, 700.00 (Seis mil siete cientos con 00/100 soles)
Modalidad de trabajo	Presencial

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de selección consta de 04 etapas principales, las que se detallan en el cuadro siguiente, además se indican las fechas programadas para cada una.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>1</b>	<b>APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
1.1	Aprobación de las bases de la convocatoria	31 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
1.2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 31 Octubre al 10 de Noviembre del 2023	Comisión Evaluadora
<b>2</b>	<b>CONVOCATORIA</b>		
2.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	06 al 10 de Noviembre del 2023 del 2023	Comisión Evaluadora
2.2	Presentación del C.V. será <b>solamente</b> por medio de <b>MESA DE PARTES</b> de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	10 de Noviembre del 2023 Hora: 8:00 am a 12:15 pm	Comisión Evaluadora
<b>3</b>	<b>SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES</b>		
3.1	Evaluación del cumplimiento de formalidades	13 de Noviembre del 2023	Comisión Evaluadora
3.2	Evaluación de la hoja de vida	13 de Noviembre del 2023	Comisión Evaluadora
3.3	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	13 de Noviembre del 2023	Comisión Evaluadora
3.4	Entrevista (Auditorio de la MPJB)	14 de Noviembre del 2023 14:00 pm	Comisión Evaluadora
3.5	Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	14 de Noviembre del 2023	Comisión Evaluadora
<b>4</b>	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>		
4.1	Suscripción del Contrato	15 de Noviembre del 2023	SGRH
4.2	<b>Inicio de labores</b> (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de Recursos Humanos)	15 de Noviembre del 2023	MPJB

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comisión evaluadora, integrado por tres miembros.

### 2.2 FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

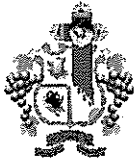
Su hoja de vida que acredite la información del postulante **se presentará firmada y foliada solamente** por medio de **MESA DE PARTES** de la institución en la fecha y hora indicada en el cronograma.

### 2.3 DE LA SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE LOS GANADORES:

Las evaluaciones de la sub etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio. De acuerdo a las etapas de evaluación y de la cantidad requerida; los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos serán declarados aptos y los siguientes postulantes como **elegibles y/o accesitarios**, de acuerdo al orden de mérito o declarado desierto el proceso.

### 2.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, según el cuadro siguiente:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

## TACNA - PERU



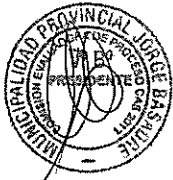
FACTOR DE EVALUACION	%	PUNTAJE	
<b>A) HOJA DE VIDA</b>		MINIMO 45	MAXIMO 60
1. Formación profesional	60%		
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
<b>B) ENTREVISTA</b>		MINIMO 25	MAXIMO 40
1. Conocimientos del puesto	40%		
2. Grado de análisis			
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

### Evaluación de la hoja de vida

Esta etapa se inicia evaluando la hoja de vida de los postulantes y el cumplimiento del perfil del puesto, según los rubros a calificar que constan en el cuadro siguiente, donde el participante para pasar a la siguiente sub etapa, deberá alcanzar el mínimo de la calificación, de lo contrario será eliminado del proceso.

### Entrevista

Los postulantes que se encuentren aptos para la sub etapa de entrevista personal; la Sub Gerencia de Recursos Humanos considerara como medio (zoom, google meet, video llamada whatsapp, etc.), en esta etapa se pretende que los integrantes de la Comisión de Evaluadora, conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes aspectos tales como conocimiento del puesto, grado de análisis, planteamiento de estrategias y soluciones y actitud y comunicación. Aspectos que denotaran la adaptabilidad, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, negociación, análisis, orden, redacción clara del participante, entre otros aspectos competenciales.



### 2.5 DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de alto nivel.



#### Bonificación por discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 21804, Ley que modifica la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, a aquellos que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final.



El postulante deberá acreditar tal condición obligatoriamente con copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS debidamente adjuntado a su hoja de vida, que será presentado según la fecha expuesta en el cronograma del proceso.

#### Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR, aquellos postulantes que superen todas las etapas del concurso, recibirán una bonificación del 10% (diez por ciento) en la última de las etapas señaladas (Entrevista Personal), siempre que hayan indicado en su Currículo Vitae y adjuntado al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### Bonificación por ser deportista calificado de alto nivel

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación, debiendo además ser acreditado con la copia simple emitido por el Instituto Peruano de Deporte.

### 2.6 ABSOLUCION DE OBSERVACIONES:

La comisión en pleno absolverá las observaciones declarando la viabilidad de los mismos lo cual se indicará en la forma de publicación.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

## TACNA - PERU



### 2.7 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

### LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

LIC. ADM. MIRIAN B. AYCA CUADROS  
GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES  
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. EMILIO C. CORDOVA FLORES  
GERENCIA GENERAL MUNICIPAL