



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 001-2021-MPC
MODALIDAD VIRTUAL**

I. GENERALIDADES

1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios del D.L. 1057, personal para la Sub Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Canta, esto con la finalidad de cubrir las necesidades de naturaleza transitoria⁽¹⁾, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2021-MPC/GM, de fecha 05 de marzo de 2021.

En todas las etapas y evaluaciones del proceso, deben considerarse y prevalecer las medidas de seguridad y salud establecidas. Para ello, de acuerdo con sus capacidades y las características de cada puesto a convocar, la entidad deberá utilizar las herramientas de virtualización que permitan continuar con el proceso sin vulnerar la seguridad y salud de los postulantes, ni de los servidores civiles que participen en el proceso. Se coordinará con el responsable de la Oficina de Informática, para considerar mecanismos de protección de datos y de seguridad de la información.

2) DEPENDENCIAS, UNIDADES ORGÁNICAS Y/O ÁREAS SOLICITANTES

Según detalle que se anexa.

3) ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE PLAZAS CAS :

Comisión de Evaluación designado con Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2021-MPC/GM

4) BASE LEGAL

- a) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Ley N° 31131 ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- d) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en lo pertinente.
- e) 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.
- f) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en el caso de parentesco en el Sector Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE y modificatorias.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2010-SERVIR/PE, que aprueba la Guía para la Virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Resolución de presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE Y N°330-2017-SERVIR/PE.
- k) Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)

(1) PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE LA APLICACIÓN Y EFECTOS DE LA LEY N° 31131 - LEY QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA ERRADICAR LA DISCRIMINACIÓN EN LOS REGÍMENES LABORALES DEL SECTOR PÚBLICO SOBRE LA VIGENCIA DE LA LEY N° 31131

PREGUNTA N° 12. ¿ES POSIBLE CONVOCAR NUEVOS CONCURSOS CAS?

Sólo será posible convocar nuevos concursos CAS para cubrir puestos que desarrollan labores transitorias o suplencia, dado que éstas no tendrán carácter indefinido y su temporalidad se sujeta a la necesidad de servicios de la entidad, así como a la disponibilidad presupuestal de la misma



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- l) Resolución 030-2020 –Servir-Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos 19 durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- m) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- n) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

II. PERFILES, CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Los perfiles y características de los puestos, así como las condiciones de los contratos se encuentran detallados en los anexos adjuntos.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro del proceso en Aplicativo Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	17/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el Aplicativo Talento Perú	18/03/2021	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación en el portal de la Municipalidad Provincial de Canta www.municanta.gob.pe (Oportunidades Laborales)	19/03/2021	Oficina de Informática
4	Envío, por parte del postulante, de la ficha de postulación y la hoja de vida documentada deberá remitirse en un archivo digital al correo electrónico institucional, municipalidadprovincialdecanta@gmail.com La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior. La presentación de las carpetas será en el horario de atención al público hasta las 17 horas del día 30/03/2021.	Del 05/04/2021 al 06/04/2021	(Mesa de Partes) Municipalidad Provincial de Canta
SELECCIÓN			
5	Evaluación curricular.	07/04/2021	Comisión de Evaluación
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular en: www.municanta.gob.pe (Oportunidades Laborales)	07/04/2021	Oficina de Informática
7	Presentación de Reclamos, solo lo referente a la evaluación curricular, al correo electrónico institucional municipalidadprovincialdecanta@gmail.com En el siguiente horario: 08:30 am hasta 1:00 pm.	08/04/2021	Mesa de Parte Municipalidad Provincial de Canta
8	La absolución de reclamos, se notificará por correo electrónico del Postulante a las 8 p.m. *Se publicará el cronograma de entrevista.	08/04/2021	Comisión de Evaluación
9	Entrevista virtual según cronograma;	09/04/2021	Comisión de Evaluación
10	Publicación de resultado final de Entrevista, en www.municanta.gob.pe (Oportunidades Laborales)	09/04/2021	Oficina de Informática

JR. INDEPENDENCIA 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincialdecanta@gmail.com



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

11	Registro y suscripción del contrato, remitir digitalmente el contrato firmado a la Unidad de Recursos Humanos.	12/04/2021	Unidad de Recursos Humanos
----	--	------------	----------------------------

***EL CRONOGRAMA ES TENTATIVO, sujeto a variaciones que se dará a conocer oportunamente. En el aviso de publicaciones de resultado en cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.**

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son precluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, que se distribuirán de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
Formación Académica	24%	18	24
Experiencia Laboral	21%	15	21
Capacitación	15%	2	15
Puntaje Total Evaluación Curricular		35	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Experiencia Laboral	12%	10	12
Habilidades para el cargo	12%	10	12
Competencias y otros relacionados con el perfil	08%	5	8
Presentación personal	08%	5	8
Puntaje Total Entrevista Personal		30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	65	100

Las etapas de evaluación curricular y entrevista se aprueban con un puntaje mínimo y tienen carácter eliminatorio.

Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión Evaluadora siendo la última instancia. **(Las decisiones de la Comisión Evaluadora son inapelables).**

Evaluación de cumplimiento del perfil

Los resultados de la evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos se publicarán en el portal WEB de la Universidad. Con los nombres de los postulantes que reúnan los requisitos mínimos de acuerdo al perfil del puesto y acreditación de su hoja de vida, quienes pasarán a la siguiente etapa del proceso. Esta etapa es eliminatoria.

JR. INDEPENDENCIA 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincialdecanta@gmail.com



Evaluación Curricular

Se evaluará todos los documentos del currículum vitae para otorgar puntaje: Formación Académica, Experiencia Laboral y capacitación. Esta etapa es eliminatoria y será calificada hasta 60 puntos, como máximo y como mínimo 35 puntos. Para ser declarado APTO para la siguiente fase. Los resultados se publicarán en el portal WEB de la Universidad.

*Tener en cuenta las consideraciones importantes

Entrevista Personal

Será evaluada la trayectoria laboral, habilidades para el cargo y la percepción integral y capacidad de discernimiento. Esta etapa es eliminatoria. Se calificará hasta 40 puntos, se debe obtener como mínimo 30 puntos. El Postulante que obtenga menos de 30 puntos será descalificado.

El **puntaje mínimo** de aprobación es de un total de 65 puntos (PT= Evaluación Curricular + Entrevista Personal).

ETAPA	FACTORES DE EVALUACIÓN	INDICADORES	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN NIVEL	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	Grado de Maestro*	+ 6	24		
		Egresado de Maestría*	+ 4			
		Estudios en Maestría*	+ 2			
		Cumple con el grado o título mínimo requerido en el perfil del puesto.	18			
	Puntaje obtenido					
	EXPERIENCIA	Más de 3 años (**)	+ 6			
Más 2 años (**)		+ 4				
Más 1 años (**)		+ 2				
Evaluación Curricular	LABORAL ESPECÍFICA	Experiencia específica requerida en el perfil	15	21		
	Puntaje obtenido					
	CAPACITACIÓN	Diplomado en la especialidad con un mínimo de 90 horas (04 puntos por Diploma, máximo un diploma con nota aprobatoria).	+ 4	4		
		Curso y/o Taller de capacitación en el área mayor a 24 horas (03 puntos, máximo un certificado)	+ 3	3		
		Curso de capacitación en el área mayor a 12 horas y menor o igual a 24 horas (02 puntos, máximo 04 certificados)	+ 2	8		
Puntaje obtenido						
Entrevista Personal	DESCRIPCIÓN	Puntaje Específico			PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	PUNTAJE EVALUADO
		Regular	Bueno	Muy Bueno		
	Trayectoria Laboral	8	10	12	40	
	Habilidades para el cargo	8	10	12		
	Percepción integral y capacidad de discernimiento	4	5	8		
Presentación personal	4	5	8			
Puntaje obtenido						
PUNTAJE TOTAL				100		



(*) Se considerará el de mayor nivel académico alcanzado
(**) Se considerará la suma del mayor tiempo de servicios alcanzado
NOTA: Los signos "+" son puntos adicionales.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El currículum vitae se presentará en un archivo digital debidamente foliado de la última hasta la primera hoja, con solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, el rótulo antecede a los requisitos generales. El formato del rótulo y las declaraciones juradas en archivo adjunto se publicará junto con las bases.

REQUISITOS GENERALES (En el siguiente orden y en digital)

1. Copia simple del DNI vigente
2. Currículo Vitae (**Formato N° 1 en digital**, que debe documentarse en el mismo orden)
3. Declaración Jurada General (**Formato N° 02**)
4. Declaración jurada de registro de deudores alimentarios morosos-REDAM (**Formato N° 3**)
5. Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado (**Formato N° 4**)
6. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales (**Formato N° 5**).
7. Declaración jurada de parentesco y nepotismo (**Formato N° 6**)
8. Declaración Jurada de autenticidad de información y documentación (**Formato N° 7**)
9. Declaración jurada domiciliaria actual (**Formato N°8**).

Importante: Los formatos deben ser descargados del portal de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA

De las bonificaciones al puntaje total

Se otorgará bonificación al puntaje total del quince por ciento (15%) a favor de las personas con discapacidad previa acreditación (adjuntar copia simple del carné emitido por el CONADIS); asimismo, la bonificación del diez por ciento (10%) adicional al puntaje total a los licenciados de las Fuerzas Armadas o Policiales que acrediten tal condición.

Publicación de resultados finales

Se declarará GANADOR al postulante que obtenga el puntaje más alto en el puesto convocado. Los resultados serán publicados en la página web de la entidad.

Para ser declarado ganador el postulante debe obtener 65 puntos como mínimo. En caso de empate, se tomará en cuenta el de mayor puntaje de la evaluación curricular y de persistir el empate, se sorteará virtualmente.

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

Las plazas convocadas pueden ser declaradas desiertas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
- d) En el caso de ser postulante único en alguna plaza y no se presente a la etapa de entrevista personal.



VI. CONSIDERACIONES ADICIONALES Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a. Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil. Únicamente los postulantes aptos podrán pasar a la entrevista.
- b. Será DESCALIFICADO aquel postulante que omite presentar alguno de los documentos que debe contener el currículo vitae, declare afirmaciones falsas o imprecisas.
- c. La información consignada en el currículo vitae 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 entidad.
- d. Para efectos de la acreditación de la capacitación se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora con una antigüedad no mayor de cinco años desde su emisión. Para el caso de la experiencia, constancias o certificados de trabajo o de prestación de servicios, estas deben ser legibles y con información que permita verificar el tiempo de la prestación.
- e. Los ganadores del concurso CAS deberán presentar en digital el contrato firmado, dentro de los tres días hábiles desde la publicación de resultados finales, de lo contrario será descalificado y la plaza será declarada desierta.
- f. Los ganadores del concurso CAS están obligados a presentar los originales de los documentos solicitados al momento del reinicio de las labores presenciales en la Municipalidad Provincial de Canta. De verificarse la presentación de documentación y/o declaraciones falsas, se informará al Ministerio Público para las acciones que correspondan y la plaza será declarada desierta.
- g. Los postulantes pueden ejercer el derecho de presentar el recurso administrativo de reconsideración, solo en lo referente a la evaluación curricular en el plazo establecido en el cronograma del presente concurso. Los recursos presentados serán absueltos por la comisión de evaluación en el plazo establecido, dejando agotada la vía administrativa.

Impedimentos

- a. Tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- b. Registrar antecedentes penales, judiciales ni policiales a nivel nacional.
- c. Estar inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles por delitos dolosos.
- d. Estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- e. Tener inhabilitación o suspensión administrativa o judicial vigente, inscrita o no en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- f. Percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- g. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los servidores públicos, funcionarios, directivos y autoridades de la Municipalidad Provincial de Canta.

VII. FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Municipal

VIII. DE LA COMISIÓN

- La comisión de evaluación estará conformada por tres (03) integrantes: un presidente y dos miembros designados por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo.
- En la etapa de la entrevista personal se incorporarán a la comisión los Jefes o Responsables de las áreas usuarias, reemplazando al integrante número dos de la comisión, quien se incorporará a la misma, luego de concluida la entrevista para la consolidación de los resultados finales, debiendo firmar las actas finales.



- El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Canta participará en el proceso de selección de personal CAS en calidad de veedor.

Son obligaciones y atribuciones de la Comisión del Concurso:

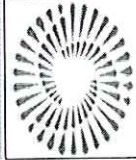
1. Cumplir y hacer cumplir las bases del concurso público de méritos.
2. Ejecutar las etapas de evaluación curricular y de entrevista personal de acuerdo a los perfiles y en los plazos establecidos en el cronograma del concurso.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y requisitos mínimos por parte de los postulantes, evaluarlos según la tabla y los criterios de evaluación establecidos en las bases.
4. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que incumplan las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso o que se presenten a la entrevista personal fuera del horario establecido o que incurran en faltas a la ética, la moral y las buenas costumbres.
5. Eliminar del concurso público de méritos a los postulantes que consignen datos falsos, que presenten documentos falsos o que incurran en suplantación de identidad; e informar sobre el hecho para las acciones administrativas y legales a las autoridades correspondientes.
6. Solicitar apoyo legal o técnico en caso sea necesario.
7. Levantar, aprobar y firmar las actas de cada una de las etapas del proceso.
8. Elaborar y suscribir el cuadro de los resultados de la etapa de evaluación curricular, así como el cuadro de méritos.
9. Resolver los recursos de reconsideración presentados por los postulantes.
10. Resolver cualquier controversia y/o situación no prevista o interpretación de las bases durante el concurso público de méritos.
11. Elevar al titular de la entidad los resultados del proceso debidamente documentado para su aprobación.

RÓTULO Y FORMATOS

Los postulantes deben descargar y completar el rótulo y los formatos del proceso del portal de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) Instalar y/o descargar el aplicativo: Zoom, Teams, WhatsApp, Google Meet, entre otros, en sus días previos a la entrevista virtual).
- b) Contar con medios tecnológicos y/o de conectividad (internet fijo o capacidad suficiente de conexión a internet sin interrupciones) de modo que pueda conectarse a las plataformas sin inconvenientes, bajo responsabilidad de cada postulante.
- c) Al momento de la entrevista virtual, los postulantes deberán tener la privacidad debida; por lo tanto, verificar que niños, mascotas u otros ruidos no interrumpen dicha etapa.
- d) El postulante debe recordar que, en virtud al principio de transparencia, las video llamadas realizadas durante la entrevista virtual serán grabadas, quedando en custodia del Área de convocatorias de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA.
- e) Cada una de las etapas del proceso es eliminatoria, por lo que sólo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como apto.
- f) La documentación que adjunte el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- g) Para acreditar su experiencia laboral como FUNCIONARIO O CARGO POR DESIGNACIÓN, debe adjuntar la resolución que indique fecha de inicio y término del tiempo laborado.



- h) Para acreditar experiencia como SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO, deberá adjuntar obligatoriamente Constancias, certificado, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino del tiempo laborado
- i) Para aquellos puestos donde se requiera formación Técnica o Universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación académica, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).
- j) Se considera como experiencia laboral, las prácticas profesionales, en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM que aprueba el reglamento Del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- k) El presente proceso de selección las modalidades de trabajo serán Mixtas (trabajo presencial y/o trabajo remoto).
- l) Del proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria.
- m) Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio y preclusivo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA.
- n) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- o) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección.
- p) Los resultados serán publicados en el portal de la página Web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANTA, en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
- q) Los currículums vitae de los postulantes que desaprobien las etapas del proceso, serán eliminados de la plataforma virtual en un plazo no mayor de cinco (05) días de haber culminado la presente convocatoria.
- r) Después de la publicación de los resultados finales, los postulantes declarados ganadores tienen un plazo máximo de TRES (03) días hábiles para la firma del contrato (ver fechas establecidas en el cronograma del proceso); para lo cual, deberán presentar fotocopia legalizada notarialmente de los títulos, grados, constancias o certificados de estudios que sustentan su formación académica, cuya mención hace en su currículum vitae presentado en la vigente convocatoria, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia. En caso de no presentarse el ganador en el plazo previsto, automáticamente se procederá a convocar al siguiente postulante apto conforme al orden de méritos.
- s) Asimismo, es indispensable que las personas que resulten ganadoras en el presente concurso y que a la fecha mantengan vínculo laboral con otra entidad del Estado, deberán solicitar su baja definitiva a su registro en el aplicativo informático de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), denominado AIRH-SP.
- t) Los postulantes no podrán presentarse dos veces a un mismo código o más cargos (códigos) en una misma convocatoria, caso contrario serán automáticamente descalificados del proceso.



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE PLAZAS VACANTES

CODIGO	DEPENDENCIA	CARGO FUNCIONAL DEPENDENCIA	REMUNERACIÓN
01	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	EJECUTOR COACTIVO	2,500.00
02	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	AUXILIAR COACTIVO	1,700.00



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2021-MPC

CÓDIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
01	EJECUTOR COACTIVO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un profesional para ejercer funciones de Ejecutor Coactivo

2. DEPENDENCIA

Sub Gerencia de Administración Tributaria

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos – Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	Tres (03) años de experiencia laboral como Abogado en entidades Públicas o privadas
	Específica:	Dos (02) años desempeñando funciones en Derecho Administrativo y un (01) en procedimientos de ejecución coactiva en el sector público.
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicios Trabajo en equipo Atención Empatía Orden Organización de la información. 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos	Título universitario de Abogado, colegiado y habilitado.	
Cursos y/o estudios de especialización	Procedimiento de Ejecución Coactiva y/o Derecho Administrativo y/o Gestión Pública	
Conocimientos	Ejecución Coactiva; Gestión Pública; Ofimática	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Iniciar el procedimiento de cobranza coactiva notificado por la Entidad
- Notificar al deudos tributaria con el mandato de ejecución en los plazos establecidos
- Recepcionar la información de los contribuyentes notificados con copia al área
- Suscribir las demandas para que el infractor cumpla con abonar la suma puesta en cobranza coactiva, bajo el apercibimiento de embargo

JR. INDEPENDENCIA 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincialdecanta@gmail.com



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- e) Supervisar, aplicar y verificar la exigibilidad de la deuda tributaria o la ejecución de los actos administrativos, que ameriten la ejecución forzosa conforme a ley
- f) Programación de acciones coactivas en general.
- g) Ejecutar a petición de la municipalidad las medidas cautelares que fuesen necesarias para garantizar el resultado de cobranza coactiva.
- h) Resolver las demandas coactivas y ejecutar conforme a ley las resoluciones que se emitan.
- i) Elaborar informes técnicos para la sub gerencia de administración tributaria.
- j) Otras labores complementarias que le sean asignadas por el sub gerente de administración tributaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Independencia N° 308 – Plaza de armas de Canta
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta tres (03) meses, en concordancia a lo previsto en la "Disposición Complementaria Modificatoria Única" que modifica los Artículos 5° y 10° del D.L. 1057.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

CONCURSO PÚBLICO CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS – CAS N° 001-2021-MPC

CÓDIGO	CARGO:	UNIDAD ORGÁNICA
002	AUXILIAR COACTIVO	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

I. GENERALIDADES

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Contratar los servicios de un(a) trabajador para desempeñarse como Auxiliar Coactivo
- DEPENDENCIA
Sub Gerencia de Administración Tributaria
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Evaluación

II. PERFIL DEL CARGO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	General:	No menor de dos (03) años de Experiencia laboral en el sector pública o privada.
	Específica:	Mínimo 1 año en labores de procedimiento de ejecución coactiva
Competencias y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad Compromiso organizacional Dinámico Trabajo en equipo Pro actividad Iniciativa para el trabajo Investigación y responsabilidad 	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios mínimos (se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller)	Bachiller en Derecho y/o Administración y/o Contabilidad y/o Economía o afines	
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública Y/O Derecho Administrativo	
Conocimientos	Ejecución Coactiva; Gestión Pública; Ofimática Nivel Intermedio	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Funciones:

- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para colaborar con el desarrollo del procedimiento de cobranza coactiva
- Proponer al ejecutor coactivo los proyectos de actos administrativos destinados al cumplimiento de la obligación en materia de ejecución coactiva para el cumplimiento y seguimiento del cobro.

JR. INDEPENDENCIA 308 - PLAZA DE ARMAS DE CANTA - TELF. 244-7011

www.municanta.gob.pe e-mail: municipalidadprovincialdecanta@gmail.com



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- 4
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el ejecutor coactivo, para el cumplimiento y seguimiento del cobro.
 - d) Emitir los informes pertinentes en el marco del procedimiento de cobranza coactiva para la proyección y elaboración de resoluciones en materia de cobranza coactiva.
 - e) Suscribir las resoluciones emitidas por el ejecutor coactivo, así como las notificaciones de las mismas, actas de embargo y demás documentos que lo amerite, para iniciar el proceso de cobranza coactiva y de ser necesario llegar a un proceso de fraccionamiento.
 - f) Coadyuvar a las funciones del ejecutor coactivo en el seguimiento de cobranza coactiva
 - g) Custodiar los expedientes de cobranza coactiva a su cargo para mantener un registro ordenado
 - h) Otras funciones asignadas por su jefe inmediato relacionadas al puesto o área

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jirón Independencia N° 308 – Plaza de armas de Canta
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta tres (03) meses, en concordancia a lo previsto en la "Disposición Complementaria Modificatoria Única" que modifica los Artículos 5° y 10° del D.L. 1057.
Remuneración mensual	El monto total asciende a la suma de S/ 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

RÓTULO

Señor
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Canta
Canta, Canta, Lima

Atención: Comisión de Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 001-2021-MPC

Código de Postulación:.....

Denominación del puesto:.....

Apellidos y Nombres:.....

Domicilio:.....

Teléfono:.....

Correo electrónico:.....

Número de folios presentados _____



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 01
CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE

DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
Número de DNI	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Referencias	

FORMACIÓN PROFESIONAL

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD O INSTITUTO
Grado de Maestro		
Estudios de Maestría		
Título Profesional		
Grado Académico		
Estudios universitarios		
Título Técnico		

CAPACITACIÓN DE LA FORMACIÓN LABORAL

Nº	TIPO (DIPLOMADO, TALLER, CURSO en estricto orden)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	VALOR DEL CRÉDITO

EXPERIENCIA LABORAL

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de fin (día/mes/año)	Tiempo de Servicios

- Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz y exacta. En caso necesario, autorizo su investigación.
- El postulante debe utilizar el formato publicado en el portal institucional.

FIRMA
DNI.....



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo....., con documento nacional de identidad N° y domicilio en del distrito, provincia y departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la documentación que sustenta el Formato N° 1: Contenido del Currículo Vitae, presentada en el expediente de postulación, es copia fiel del original que obra en mi poder. Asimismo, la dirección consignada es la que corresponde a mi domicilio habitual y actual.

Formulo la presente declaración jurada al amparo del principio de presunción de veracidad previsto en los artículos 4° del Título Preliminar numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente, en caso de falsedad.

La Merced,



HUELLA DACTILAR

Firma



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo....., con documento nacional de identidad N° y domicilio en; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de deudores alimentarios morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002- 2007- JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

SI NO

Estoy comprendido en el Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar



FORMATO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo..... identificado/a con DNI N°, domiciliado en; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

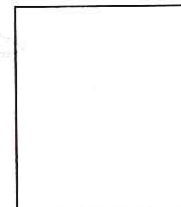
- Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
- Inhabilitación judicial vigente para laborar en el Estado.
- Impedimento para ser trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Firma



Huella Dactilar



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

Yo..... identificado/a
con DNI N°, domiciliado en
al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General y sus modificatorias, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,
DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:


No registrar antecedentes penales, a efectos de postular en el presente proceso, según lo
dispuesto en la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el diario Oficial "El
Peruano".

Autorizo a la UNISCJSA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración
jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Lugar y fecha,

Firma


Huella Dactilar



FORMATO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO

Yo..... identificado/a con DNI N° domiciliado en; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, declaro en cumplimiento de la Ley N° 26771 y su reglamento, D.S. N° 021 - 2000 - PCM, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal, en casos de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad: padres, hijos, hermanos, abuelos, primos; segundo grado de afinidad: suegros, yernos, nueras, cuñados y cónyuge.

No Sí tengo familiares y/o parientes en UNISCJSA. De ser afirmativo llene los siguientes datos:

Table with 4 columns: APELLIDOS Y NOMBRES, CARGO, PARENTESCO, AREA DONDE LABORA

Lugar y fecha,



Huella Dactilar

Firma



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Ley N° 27444 - Ley 27815 - D.S N° 033-2005-PCM

[Handwritten signature]

El/La que suscribe,, identificado(a) con
DNI N°....., domiciliado en
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es verdadera, la cual puede ser verificada por la entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444 y sus modificatorias.

Que, de advertir la entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y legales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Lugar y fecha,



Huella Dactilar

Firma



Municipalidad
Provincial de Canta

Alcaldía

Gerencia
Municipal

Subgerencia de
Administración y
Finanzas.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Yo, _____ de Nacionalidad
_____; con DNI N° _____; domiciliado
en: _____

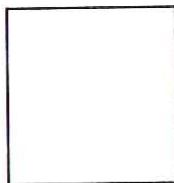
_____; en el pleno goce de los Derechos
Constitucionales y en concordancia con lo previsto en la LEY DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, la dirección que señalo líneas arriba, es mi domicilio real, actual, efectivo y verdadero, donde tengo vivencia real, física y permanente; en caso de comprobarse falsedad alguna estoy sometiéndome a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal. Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines legales y para mayor constancia y validez.

En cumplimiento firmo y estampo mi huella dactilar al pie del presente Certificado para los fines legales correspondientes.

Lugar y fecha, _____



Huella Digital

Firma