

24

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVICIOS POR SUPLENCIA DE (01) AUXILIAR COACTIVO DE LA MUNICIPALIDAD DE
VILLA EL SALVADOR.**

I.- OBJETIVO

La Municipalidad de Villa El Salvador requiere contratar mediante contratación temporal por suplencia, bajo el Régimen Administrativo de Servicios, a un **(01) Auxiliar Coactivo**.

II.-FINALIDAD

Las presentes Bases establecen las normas y procedimientos que deben aplicarse para la selección de los postulantes que reúnan los requisitos de formación profesional, capacitación y experiencia necesarios para contratar a través de Contrato Administrativo de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 a (1) Auxiliar Coactivo, por suplencia, por el plazo que dure la suspensión disciplinaria del auxiliar coactivo.

III.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS
- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.y la Ley N° 29849

IV.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA

- El Concurso Público de Méritos se efectuará por la **Comisión de Concurso** designada por resolución de Alcaldía la que cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en las presentes Bases.
- La Comisión del Concurso está conformada por la Sub Gerencia de la Unidad de Desarrollo de Recursos Humanos, quien la preside y como miembros el Gerente de Rentas y la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Ciudadano.
- Los aspectos no contemplados en las presentes Bases serán resueltos por votación de los miembros de la Comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la Institución.
- Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- La Comisión resolverá las impugnaciones que formulen los postulantes. La absolución de la impugnación será publicada en la página web con firma del Presidente de la Comisión. La original será remitida al domicilio consignado en la solicitud de postulación.
- La Comisión podrá declarar desierta la plaza en los casos que:
 - a) No se presente ningún postulante a la plaza que es materia del concurso
 - b) Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos exigidos para el cargo
 - c) Cuando ninguno de los postulantes reúna el puntaje mínimo requerido.
- Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará a la Alcaldía de la Municipalidad de Villa El Salvador, el Cuadro de Méritos y el Informe Final con los resultados del proceso, asimismo, dichos resultados serán publicados en la página web de la Institución www.munives.gob.pe y en el Panel Informativo del local de la Gerencia de Rentas o su similar.



V.- PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos para contratar a través de Contrato Administrativo de Servicios a un (01) **Auxiliar Coactivo** comprende las siguientes Fases:

a) FASE DE CONVOCATORIA

- ▢ Publicación de la Convocatoria a Concurso Público de Méritos en la página web de la entidad: www.munives.gob.pe; y, en el Panel Informativo del local de la Gerencia de Rentas.
- ▢ Inscripción de los Postulantes

b) FASE DE SELECCIÓN

- ▢ Evaluación curricular
- ▢ Evaluación de conocimientos
- ▢ Entrevista personal

c) PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- ▢ Los resultados de las evaluaciones serán difundidos a través de la página web institucional www.munives.gob.pe; y, en el Panel Informativo del local de la Gerencia de Rentas.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Publicación de convocatoria	03 de Abril 2013
-Plazo de Inscripción	4 y 5 de Abril 2013
-Evaluación Curricular	08 de Abril 2013
-Publicación de resultados Eva. Curricular:	09 de Abril 2013
-Evaluación de conocimientos	10 de Abril 2013
-Publicación de resultados Conocimientos	11 de Abril 2013
-Entrevista personal	12 de Abril 2013
-Publicación del Cuadro de Méritos	15 de Abril 2013

REQUISITOS PARA EL CARGO DE AUXILIAR COACTIVO

El Auxiliar Coactivo deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
2. Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.
3. No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
4. Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.
5. No tener vínculo de parentesco con funcionarios de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
6. No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley para contratar con la Municipalidad de Villa El salvador.
7. Gozar de buena salud física y mental.
8. No percibir doble remuneración del Estado.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
2. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del
3. Procedimiento;
4. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor;

- 116
5. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
 6. Emitir los informes pertinentes;
 7. 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 que modifica la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, que establece que su cargo es indelegable.

CONTRAPRESTACIÓN Y CONDICIÓN LABORAL

- Condición Laboral Contratado por suspensión por Contrato Administrativo de Servicios
- Cargo Auxiliar Coactivo
- Plazo Desde la suscripción del contrato hasta el 06 Noviembre el 2013
- Contraprestación Mensual S/ 3,103.00 Nuevos Soles.

VI.- PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Conforme a los criterios de transparencia y objetividad se publicará la convocatoria a concurso público de méritos así como las bases conteniendo los requisitos y especificaciones de la plaza vacante de la página web institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador.


ENTREGA DE LAS BASES

La entrega de las bases es gratuita y podrá obtenerse en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad de Villa El Salvador en su sede de la avenida Revolución con Av. Cesar Vallejo, Distrito Villa El Salvador o descargarse de la página web www.munives.gob.pe.

DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción del postulante se realizará a través de una solicitud dirigida a la Presidenta del Comité del Concurso Público de Meritos para cubrir las funciones de un Auxiliar Coactivo, por suspensión, el cual será presentado en horario de oficina de 08:10 a 17:00 horas de Lunes a Viernes ante la Sub Gerencia de Trámite Documentario en su sede en la avenida Revolución con Av. Cesar Vallejo, Distrito Villa El Salvador.

A la solicitud se acompañara los siguientes documentos:

- 
- Curriculum Vitae debidamente documentado, foliado y firmado..con fotografía reciente tamaño carnet.
 - Copia del Documento Nacional de Identidad
 - Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción establecidos por Ley. **Anexo 01.**
 - Constancia u otro equivalente de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; y, de gozar de buen estado de salud física y mental, expedido por autoridad competente. En su defecto, deberá presentar declaración jurada, con cargo a presentar la constancia respectiva a requerimiento de la entidad. **Anexo 02.**
 - Declaración Jurada de nepotismo. **Anexo 03.**
 - Declaración Jurada de no estar en el Registro Nacional de Destitución y Sanciones. **Anexo 04.**
 - Declaración Jurada de cumplir los requisitos señalados en la Bases y no tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley para contratar con la Municipalidad de Villa El Salvador, **Anexo 05**
- La documentación presentada tendrá carácter de **DECLARACION JURADA** y se encontrará sujeta a verificación posterior.
- Los documentos señalados deberán ser presentados en folder tamaño A4 debidamente foliados en un sobre dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso Público.

DEL ACTO DEL CONCURSO Y LA COMISIÓN

Las evaluaciones del concurso público se rendirán en una de las instalaciones de la corporación municipal, el día y hora que se indique a los postulantes aptos para el concurso.

PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Evaluaciones	Puntajes Máximos	Ponderación para puntaje final (100%)
Evaluación Curricular	30 puntos	30%
Prueba de Conocimientos	30 puntos	30%
Entrevista Personal	40 puntos	40%

DE LAS EVALUACIONES

La evaluación curricular es de tipo eliminatorio, su puntaje mínimo es 16 (dieciséis) en la escala vigesimal. Sólo accederán a cada una de las pruebas los postulantes que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria.

Evaluación Curricular

Se evaluará el grado de instrucción relacionado con su capacidad profesional, capacitación, formación educativa, así como experiencia laboral adquirida relacionada con el cargo al que postula.

ASPECTOS A EVALUAR		PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA	Título Universitario y/o Bachiller y/o Tercer año estudios universitarios	8
CAPACITACIONES	Cursos de especialización u otros en materia tributaria y/o administrativa	8
	Programa de cursos relacionados con las funciones a desempeñar a desempeñar que involucran de 30 a más horas.	3
	Programas de cursos que involucran menos de 30 horas.	3
	(*) Puntaje por cada curso	
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia laboral en recuperación de deudas en la Administración Pública y/o privada.	8
TOTAL		30

Serán eliminados automáticamente quienes no cumplan con los requisitos establecidos para la plaza requerida.

Evaluación de Conocimiento

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades
- Código Tributario
- Ley de Tributación Municipal
- Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva
- Ley del Procedimiento Administrativo General

Sólo pasarán a la entrevista personal aquellos postulantes que hayan obtenido el puntaje mínimo de 16 (dieciséis), en la evaluación de conocimientos.

Entrevista Personal

Para acceder a la entrevista Personal se requiere que el postulante se ubique por orden de méritos dentro de los diez (10) primeros puestos del puntaje acumulado de la evaluación curricular y evaluación de conocimientos. De producirse un empate en el décimo lugar se considerará para la entrevista a los postulantes que queden en esa situación.

Conceptos Valorativos:

- ▣ Se calificará el grado de conocimiento sobre la administración pública y temas relacionados con los servicios que son materia de concurso (10 puntos).
- ▣ Capacidad de comunicación y grado de seguridad en el desenvolvimiento de la entrevista (10 puntos).
- ▣ Cultura General (6 puntos)
- ▣ Presentación personal (4 puntos)

PUNTAJE FINAL

El puntaje final de cada postulante se obtiene sumando los resultados que obtenga sucesivamente en cada fase de selección.

Se considerará ganador al postulante que en estricto orden de mérito obtenga el más alto puntaje.

VII.- DISPOSICIONES FINALES

- ▣ Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en horario de oficina de 08:10 a 17:00 horas ante la Sub Gerencia de LA Unidad de Trámite Documentario, en su sede en la avenida Revolución con Av. Cesar Vallejo, Distrito Villa El Salvador
- ▣ La comisión podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.
- ▣ **Son causales de descalificación automática:**
 - No contar con los requisitos mínimos exigidos
 - No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria.
 - No presentar las Declaraciones Juradas requeridas.
- ▣ Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación.
- ▣ No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorado de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición, tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer.
- ▣ En caso de presentarse un solo postulante para el cargo en concurso, éste será declarado ganador, siempre y cuando apruebe el mínimo de puntaje establecido.
- ▣ Al término del concurso, la comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula.

