



## MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

### PROCESO CAS N° 29 -2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE:

#### 01 RESOLUTOR TRIBUTARIO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de: 02 RESOLUTOR TRIBUTARIO

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

**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIAS**

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo 9075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	MINIMO UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA EN ENTIDADES PUBLICAS RELACIONADAS AL PUESTO.
"FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS"	EGRESADO DE ESTUDIOS TÉCNICOS
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	CONOCIMIENTO EN OFIMATICA BÁSICA (Word, Excel y Power Point)
COMPETENCIAS	PENSAMIENTO CRÍTICO, TRABAJO EN EQUIPO, ORIENTACIÓN AL SERVICIO, COMUNICACIÓN, INICIATIVA.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar Resoluciones respecto de las solicitudes no contenciosas (prescripción, Inafectación, exoneración, Compensación, anulación, de código, recalcu, reajustes, Condonación y los reclamos presentados por los contribuyentes del distrito)Proyectar resoluciones respecto de las solicitudes contenciosas de reclamación de valores tributarios..
- Proyectar resoluciones respecto de las solicitudes contenciosas de reclamación de valores tributarios.
- Revisar de las declaraciones juradas de inscripciones de predios, descargo y rectificaciones.
- Revisar de las declaraciones juradas de inscripciones de predios, descargo y rectificaciones..
- Atender y orientar a los contribuyentes respecto de sus expedientes tributarios.



**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: 01 DE MARZO DEL 2016 Término: 31 DE MARZO DEL 2016
REMUNERACIÓN MENSUAL	1,600.00 (Un Mil Seiscientos Con 00/100 Nuevos Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a>	El 18 FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICOLOGICO
2	Presentación del Curriculum Vitae Documentado y de la Ficha Curricular a la siguiente dirección : Sector 02, Grupo 15 Av. Revolución S/N	19 HASTA EL 24 DE FEBRERO DEL 2016	MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL( CENTRAL) LUNES A VIERNES DESDE LAS 08:00 AM HASTA LAS 5:00 PM Y LOS SABADOS DE 08:00 AM 12:00 M
SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	25 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
4	Entrevista Lugar: Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Área Respectiva.	26 DE FEBRERO DEL 2016  Hora: Desde las 03:00 pm hasta 05:00 pm	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
5	Publicación de resultado final en la pagina Institucional <a href="http://www.munives.gob.pe">www.munives.gob.pe</a> link Convocatoria CAS.	29 DE FEBRERO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIDAD DE DESARROLLO TÉCNICOLOGICO
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del Contrato	EL DÍA DE 01 DE MARZO DEL 2016	UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.



**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>		
<i>a. Experiencia</i>	<i>20%</i>		<i>15 Puntos</i>
<i>b. Formación Profesional</i>	<i>15%</i>		<i>10 Puntos</i>
<i>c. Conocimiento</i>	<i>5%</i>		<i>05 Puntos</i>
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>			<b>30 Puntos</b>
<b>EVALUACIONES</b>	<b>30%</b>		
<i>a. Evaluación de Conocimiento</i>	<i>30%</i>	<i>20</i>	<i>30 Puntos</i>
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			<b>30 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>30%</b>		
<b>Puntaje en la Entrevista Personal</b>		<b>30</b>	<b>40 Puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100 Puntos</b>

El puntaje aprobatorio será de 90 puntos.

