



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

PROCESO CAS N° 001-2023-MDT

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN EJECUTOR COACTIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Ejecutor Coactivo, para la Oficina de Ejecución Coactiva.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Tributación

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo 1057" y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 018-208-JUS, TUO de la Ley 26979 "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva"
- Ley 27204 "Ley que precisa que el cargo de ejecutor y auxiliar coactivo, no es cargo de confianza"
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza Municipal N° 006-2021-MDT fecha 16.NOV.2021 (publicado el 02.DIC.2021)
- Decreto de Urgencia N° 016-2020 "Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los recursos humanos del sector público"
- Ley 31084 "Ley de Presupuesto del sector público año fiscal 2021"
- Ley 31115 "Ley que deroga los artículos 2, 3, 4, 13, la cuarta disposición complementaria final y la única disposición derogatoria del Decreto de Urgencia 016-2020"
- Informe Técnico N° 0428-2021-SERVIR.
- Artículo 5 del Decreto Legislativo 1057, modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 31131 (por STC N° 00013-2021-PI/TC fue declarado infundada su inconstitucionalidad),
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia GENERAL : No menor de 02 años en el ejercicio de la profesión - Experiencia ESPECIFICA : En el área de Ejecutor Coactivo (auxiliar y/o ejecutor coactivo) no menor de 01 año, en el sector público y/o privado
Competencias	- Capacidad de Organización y planificación - Habilidad para trabajar en equipo. - Comunicación interpersonal. - Conducta proactiva y honesta.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización: Mínimo: 20 horas lectivas acumuladas o total.	- Curso o Especialización, capacitación en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario. - Conocimiento en ofimática.



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

Conocimiento del marco normativo aplicable al Procedimiento de Ejecución y Cobranza Coactiva, su reglamento y disposiciones legales complementarias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coacción dirigida a la recuperación del cobro de las multas administrativas, adeudos tributarios señalados en la Ley 26797 y su reglamento.
- Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en la Ley 26979 y su reglamento, previamente agotado el procedimiento en la vía administrativa.
- Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria
- Resolver y hacer cumplir las obligaciones materia de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley 26979, su reglamento, el código tributario vigente y disposiciones legales complementarios.
- Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluye las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias.
- Supervisar y controlar la labor de los Auxiliares Coactivos.
- Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley.
- Coordinar con los órganos de la Municipalidad Distrital de Tumán; así como la Policía Nacional y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
- Garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento; en consecuencia el Ejecutor Coactivo debe:
 - Verificar la exigibilidad de la obligación materia de ejecución coactiva
 - Practicar la notificación a los obligados conforme a ley, haciéndose constar dicho acto en el expediente.
 - Suspender el proceso coactivo con arreglo a lo dispuesto en la Ley 29679.
 - Motivar las resoluciones.
- Otros que le asigne la ley o su Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Tributación de la Municipalidad Distrital de Tumán.
Duración del contrato	Inicio: 01 de marzo de 2023 Término: 31 de diciembre de 2023
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil soles con 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
--------------------	------------	------------------



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

	Aprobación de la Convocatoria	07 de febrero	Gerencia Municipal
	Publicación del proceso en portal Talentos Perú: www.servir.gob.pe/talento-peru	Del 13 al 20 de febrero de 2023	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web de la entidad edil: www.munituman.gob.pe	Del 13 al 20 de febrero de 2023	Unidad de Informática y Sistemas
2	Presentación de la hoja de vida documentada, vía email en la siguiente dirección: rhumanosmuntumanllontop@gmail.com <i>(Solo se considerarán los correos electrónicos recepcionados dentro de la fecha y hora establecido)</i>	21 de febrero de 2023 (desde 08:00 am hasta 20:00 pm)	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	22 de febrero de 2023	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida, y del rol de entrevista, publicación será en el portal institucional	23 de febrero de 2023	Comité de Selección
5	Entrevista Personal en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Tuman	24 de febrero de 2023	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final	27 de febrero de 2023	Comité de Selección
7	Declaratoria de ganadores	27 de febrero de 2023	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato	01 de marzo de 2023	Unidad de Recursos Humanos

El Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MDT para contratar un (01) Ejecutor Coactivo, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la entidad edil:

- a. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) *declarada en la ficha de postulación* para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

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

	EVALUACIÓN	PESO	CARÁCTER	PUNTAJE	
				MINIMO (aprobatorio)	MAXIMO
1°	CURRICULAR			35	50
	Experiencia General (02 años)			10	10
	<i>Adicional:</i> Un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo de cinco (05) años			-	5
	Experiencia Especifica (01 año)			20	20
	<i>Adicional:</i> Un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo de cinco (05) años	50%	ELIMINATORIA	-	5
	Cursos y/o especialización <i>Mínimo: 20 horas lectivas acumuladas o total.</i>			5	5
	Dentro de los 02 años antes de la publicación de la convocatoria, se le adiciona cinco (05) puntos. Más de 02 años Hasta 04 años, se le adiciona tres (03) puntos			-	5
2°	ENTREVISTA PERSONAL			20	50
	Presentación y ética personal			5	10
	Habilidades y competencias	50%	ELIMINATORIA	5	10
	Conocimiento relacionado al puesto			10	30
PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO:				55 PUNTOS	
PUNTAJE MÁXIMO:				100 PUNTOS	

VII. Fase 1: Verificación de Postulación Virtual:

La presentación del Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera virtual, **en un solo archivo en formato PDF**; asimismo, deberá estar **debidamente foliado (de atrás hacia adelante) y firmado**, al siguiente correo electrónico rhumanosmuntumanllontop@gmail.com, según la fecha establecida en el cronograma de las Bases de la presente convocatoria CAS, el mismo que se indicara lo siguiente:

Asunto: NOMBRES y APELLIDOS - DNI

VIII. Fase 2: Evaluación Curricular:

La documentación sustentatoria de deberá ser presentada de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, siendo el/la postulante responsable de la información consignada, el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior, considerando el siguiente orden:



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

1. Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
2. Declaraciones Juradas A y B, debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular", ordenados de la siguiente manera:

- ✓ **Copia legible del DNI.**
- ✓ **Copia Legible a color del carne de vacunación**, mínimo que tenga las dos (02) dosis de vacunación contra la COVID-19.
- ✓ **Formación Académica** (Constancia de Egresado de Carrera Universitaria, Formación Técnica Básica o Técnica Superior, Grado de Bachiller, Título Profesional, Egresado de Maestría o Grado de Maestro, Egresado de Doctorado, Grado de Doctorado, Segunda Especialidad, etc.); de acuerdo al perfil requerido.
- ✓ **Capacitaciones** (Programas de especialización/ Diplomados/ Cursos/ Conferencias y/o Seminarios) el mismo que deberán señalarse el número de horas lectivas, en el caso de no indicarse se considera por cada capacitación dos (02) horas lectivas, hasta un máximo de diez (10) horas.

Deberá el/la postulante de abstenerse de presentar capacitaciones ajenas o distintas a los señalados en la presenta convocatoria, las cuales no serán consideradas para la evaluación curricular.

- ✓ **Experiencia laboral.**

Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.

El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, en caso contrario, de no presentar, se contabilizará a partir de la presentación del título de su Grado de Bachiller o Título Profesional.

Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, el/la postulante deberá de presentar los siguientes documentos: **certificado de habilidad profesional vigente y la Diploma respectiva** emitidos por el Colegio profesional.

En mérito a la Ley 31396 (publicada en el Diario El Peruano el 18 de enero de 2022), se considerará las *prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral*, conforme a las reglas prescritas por la norma mencionada.





Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación **mínima** de treinta y cinco (35.00) puntos y **máxima** de cincuenta (50.00) puntos para ser considerados como **APTOS**, y serán convocados para la siguiente etapa del proceso (entrevista personal) según cronograma.

IX. Fase 3: Entrevista Personal:



La entrevista personal está orientada a evaluar la presentación, la ética profesional, la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de preguntas de habilidades o competencias y de otros criterios relacionados a la institución y al perfil del puesto convocado.

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección, y será realizada en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Tuman; asimismo **la/el postulante** será responsable de **estar a la hora indicada de su entrevista personal publicada en el portal web**, además deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Que el procedimiento para rendir la entrevista personal, el postulante será responsable de asegurarse que el correo electrónico declarado en el Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular", se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, bajo responsabilidad.
- Es requisito indispensable y obligatorio que el/la postulante presente su Documento Nacional de Identidad - DNI al momento de la referida entrevista, a fin de validar su identidad. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, y/o algún documento que permita su identificación, caso contrario, no podrá realizarse la Entrevista.
- El desarrollo de la entrevista se realizará estrictamente en la fecha y hora programada. Por tanto, el postulante debe estar en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Tuman con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, por lo que si no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación, será automáticamente DESCALIFICADO/A.

La calificación se efectuará en una escala de Cero (0) a cincuenta (50) puntos. La nota obtenida, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros titulares del Comité de Selección.

ENTREVISTA PERSONAL		MINIMO (aprobatorio)	MAXIMO
Presentación y ética personal	0	5	10
Habilidades y competencias	0	5	10
Conocimiento relacionado al puesto	0	10	30
		20	50



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

Par alcanzar la condición de APTO, el/la postulante debe de obtener como mínimo la calificación veinte (20) puntos en el promedio de nota otorgada por los miembros del Comité de Selección.

X. Fase 4: Publicación de Resultados Finales:

La/El postulante que obtenga el puntaje final más alto (sumatoria de los puntajes de todas las etapas) será seleccionado como ganadora/or para cubrir la vacante convocada.



EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	MINIMO (aprobatorio)	MAXIMO
CURRICULAR	35	50
ENTREVISTA PERSONAL	20	50
	55	100

Los resultados finales del Concurso Público de Méritos se publicarán a través del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Tuman www.munituman.gob.pe

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de desvinculación (emitida por el empleador) o resolución de desvinculación

De desistir el/la ganador/a del concurso dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso, la Unidad de Recursos Humanos convocará al primer accesitario para cubrir la plaza convocada. Si este último desiste a dicha vacante, se convocará al segundo accesitario. De desistirse el segundo accesitario se declarará **desierto** el proceso.

XI. BONIFICACIONES ESPECIALES:

✓ BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité de Selección otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido, luego de la evaluación curricular y entrevista, siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

Dicha bonificación se otorgará a la/el postulante que haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el curriculum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

✓ BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD:

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité de Selección otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final, al postulante que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista, siempre que lo haya indicado en la Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia del Certificado de Discapacidad

✓ BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia



Municipalidad DISTRITAL DE TUMAN

de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a las/los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. El puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (05) niveles (entre 4% y 20%) que se detalla en el artículo 7 del reglamento.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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 entidad:

- 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUMAN

Abg. Martha Iman Benites
JEFA DE UNIDAD DE RR.HH.