



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION E IMPUNIDAD”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION CAS N°003-2019-
CEPPCAS-MDB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Seleccionar mediante concurso publico de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puesto

2. Desentendencia, unidad orgánica y/o área solicitante

CODIGO	SERVICIO-PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL S/.
003-19A	AUXILIAR COACTIVO	01	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVO	1 MES	3,000.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Comité Evaluador CAS.

4. Base Legal

- Constitución política del Perú
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto supremo N°065-20111-PCM.
- Ley N°29849, aprueba la eliminación progresiva CAS
- Decreto Supremo N°065-20111-PCM, establece modificaciones a la Contratación Administrativa de Servicios
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

1. AUXILIAR COACTIVO-SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVO

CODIGO : 003-19A

CARGO : AUXILIAR COACTIVO

PLAZA : 01

AREA : SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia General mínima dos (02) años en el sector público y/o privado y en el área de ejecutoria coactiva. - Experiencia Específica mínima de dos (02) años de experiencia profesional. - Experiencia Laboral mínima de un (01) año en el sector público, en el área de ejecutoria coactiva
Competencias	- alto sentido de responsabilidad, proactivo, capacidad de laborar eficazmente en equipo y tomar decisiones bajo presión. Honestidad, dedicación exclusiva. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado. Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, por falta administrativa disciplinaria o

	proceso de determinación de responsabilidades. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los funcionarios responsables de la Municipalidad de Breña. Buen trato interpersonal, trabajo en equipo, integral y compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudios Universitarios Completos Y/O Titulado En Derecho, Colegiado Y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 24 horas de capacitación y diplomados no menos de 90 horas	- Derecho administrativo y/o derecho tributario y/o procedimiento coactivo.
Conocimiento para el Puesto y/o Cargo	- Conocimiento Ofimático (Word, Excel, Power Point) nivel básico.

1.1. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales Funciones a Desarrollar:

- Colaborar con el ejecutor coactivo
- Tramitar y cuestionar el expediente coactivo a su cargo
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten
- Emitir los informes pertinentes
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones
- Y otras que le asigne el ejecutor coactivo
- Coordinación interna con el ejecutor coactivo y la subgerencia de ejecutoria coactiva.
- Coordinación externa con gerencias y subgerencias de la entidad.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de presentación del servicio	SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVO
Duración del contrato	Inicio : 24 de junio del 2019 Termino: 24 de agosto del 2019
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluye los montos afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser prorrogado

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	30 de mayo del 2019	CEPPCAS
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de empleo	Del 31 de mayo del 2019 al 09 de junio del 2019	CEPPCAS
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la Convocatoria en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña http://www.munibrena.gob.pe	Del 31 de mayo del 2019 al 09 de junio del 2019	CEPPCAS

4	Presentación de la hoja de vida documentada vía física en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Breña de 8:30 am hasta las 4:30 pm (Av. Arica N°500)	10 de junio del 2019	Sub gerencia de Trámite documentario y Archivo Central
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida	11 y 12 de junio del 2019	CEPPCAS Sub gerencia de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña http://www.munibrena.gob.pe	13 de junio del 2019	CEPPCAS
7	Evaluación Psicotécnica Lugar : Municipalidad Distrital de Breña- Av. Arica N°500	14 de junio del 2019	CEPPCAS Sub gerencia de Recursos Humanos
8	Publicación de resultados de la evaluación Psicotécnica en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña http://www.munibrena.gob.pe	17 de junio del 2019	CEPPCAS
9	Entrevista Personal Lugar : Municipalidad Distrital de Breña- Av. Arica N°500	18 de junio del 2019	CEPPCAS Sub gerencia de Recursos Humanos
10	Publicación de resultados final en el portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Breña http://www.munibrena.gob.pe	19 de junio del 2019	CEPPCAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción, registro del contrato e inicio de labores	24 de junio del 2019	Sub gerencia de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

- Las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio
- Solo formaran parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos, los cuales son materia de puntaje, corresponderá calificar a los postulantes como **APTO/NO APTO**
Los Factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, constituyéndose de esta manera:

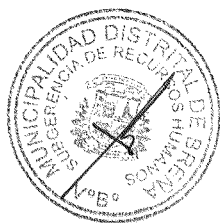
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1 EVALACIONES DE HOJA DE VIDA	50%	25	50
- Formación Académica	20%	10	20
- Capacitación	10%	5	10
- Experiencia laboral	20%	10	20
2 EVALUACION PSICOTECNICA	10%	5	10
3 ENTREVISTA	40%	30	40
- Conocimiento	20%	15	20
- Seguridad y Convencimiento	10%	10	10
- presentación	10%	5	10
PUNTAJE TOTAL	100%	60 puntos	100 puntos

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Copia Simple de documento de Identidad Nacional (DNI) vigente.

- Curriculum vitae documentado en copia simple.
- Solicitud de inscripción (**formato 01**)
- Ficha resumen curricular (**formato 02**)
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado (**Formato 03**)
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (**formato 04**)
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo (**Formato 05**)
- Declaración Jurada de no percibir otros ingresos por parte del estado, salvo función docente o dietas por participación en un directorio (**Formato 06**)
- Declaración Jurada de gozar de buena salud (**Formato 07**)
- Declaración Jurada de estudios secundarios (**Formato 08**)
- Declaración Jurada de conocimientos del código de ética de la función pública (**Formato 09**)
- La información consignada en la hoja de vida y en los formatos de los N° del 01 al 09 tienen carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la información señalada y se somete al proceso de fiscalización posterior, de acuerdo con lo establecido en los numerales 32.1 y 32.3 del Artículo N°32, de la ley 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- La entidad no efectuara devolución total o parcial de la documentación que forma parte del expediente de postulación.
- Solo se podrá postular simultáneamente a uno (01) de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Distrital de Breña
- Los formatos de los N° del 01 al 09, deben ser llenados correctamente por el postulante, por tener carácter de Declaración Jurada, de lo contrario serán descalificados del proceso.
- Los postulantes que no presenten el número y el cargo, de la convocatoria a la cual postulan, **serán descalificados**.



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

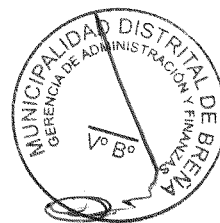
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

6.2. Cancelación del Proceso

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.



Breña, 31 de mayo de 2019