



PROCESO CAS N° 009-2021-MLV CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES COACTIVOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios de Dos (02) Auxiliares Coactivos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Fiscalización y Control

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al certificado único laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	1. Experiencia general laboral mínima, de Un (1) año, en el sector público y/o privado 2. Experiencia específica mínima, de Un (1) año, en actividades de cobranzas coactiva y/o afines al cargo.
Competencias para el puesto	1. Tolerancia a la presión 2. Orientación a resultados 3. Capacidad para trabajar en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios desde tercer año de las carreras de Derecho y/o Contabilidad y/o Economía y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Procedimiento Administrativo Sancionador y Procedimientos de Ejecución Coactiva. (Deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Derecho Tributario y/o Administrativo
Requisitos adicionales para el puesto:	<ul style="list-style-type: none">- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.- No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

<ol style="list-style-type: none">1. Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo2. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento3. Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo.4. Suscribir las notificaciones y demás documentos que lo ameriten5. Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización y Control
--

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av Iquitos N°500 La Victoria
Duración del Contrato:	Un (01) mes (Renovable según Presupuesto y Desempeño)
Remuneración Mensual:	S/. 4000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de SERVIR: www.talenteru.gob.pe , Link Ofertas Laborales.	16/02/2021 al 01/02/2021
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	16/02/2021 al 01/03/2021
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, por vía correo electrónico a la siguiente dirección*: selecciones@munilavictoria.gob.pe (sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido, no serán considerados para la calificación.	02/03/2021 Horario: 08:30am a 4:45pm
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	03/03/2021 al 05/03/2021
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	08/03/2021
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	09/03/2021 al 10/03/2021
7	Publicación de resultado de Entrevistas Personal en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	12/03/2021
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	15/03/2021
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	16/03/2021