

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2016-MPH

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS N° 001-2016-MPH DE PLAZA PARA LA DESIGNACION
DE UN (01) EJECUTOR COACTIVO NO TRIBUTARIO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL**

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar y contratar al profesional idóneo para desempeñarse en el cargo de Ejecutor Coactivo No Tributario, responsable del Procedimiento de Ejecución Coactiva al amparo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo N° 018-2008-JUS y es convocado por la Municipalidad Provincial de Huaral con RUC N° 20188948741, con domicilio en Plaza de Armas S/N, Provincia de Huaral, Departamento de Lima.

1.2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia de Rentas y Administración Tributaria

1.3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N° 27204 – Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de Confianza.
- Ley N° 28165 – Ley que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979.
- Ley N° 28892 – Ley que modifica la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979.
- Ley N° 26771 – Ley que establece prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.
- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM Reglamento de la Ley N° 26771.
- Ley N° 27558 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM – Reglamento de la Ley N° 27588.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28411 – Ley General Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de la Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ordenanza Municipal N° 023-2015-MPH que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Huaral.

II. FASES DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un (01) Ejecutor Coactivo No Tributario en la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva No Tributaria bajo la modalidad de contratado, comprende las siguientes fases: convocatoria y selección.

LA FASE DE CONVOCATORIA COMPRENDE:

- Publicación del aviso de la Convocatoria en el Diario Oficial El Peruano.
- Publicación del Aviso de la Convocatoria y divulgación de las Bases del Concurso en el portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- Inscripción de los Postulantes.

LA FASE DE SELECCIÓN COMPRENDE:

- **Evaluación curricular:**
 - Publicación de resultados en el Portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- **Evaluación de conocimiento:**
 - Publicación de resultados en el Portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- **Entrevista Personal.**
 - Publicación de resultados en el Portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huaral.
- **Publicación de resultados** en el Portal electrónico de la Municipalidad Provincial de Huaral.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatoria, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

De comprobarse la suplantación por parte del postulante, en cualquiera de las etapas, este será descalificado del concurso automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	. Experiencia laboral mínimo de cuatro (04) años en el Sector Público y/o Privado. .Experiencia profesional específica mínima de (03) años en el puesto y/o funciones equivalentes en el sector público.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO, ESTUDIOS	.Título profesional de Abogado expedido o revalidado conforme a Ley. .Contar con Diplomado en Derecho Administrativo y/o tributario (*).
CAPACITACIONES	. Cursos, seminarios, talleres, relacionados con el derecho

	Administrativo, los procesos de Ejecución Coactiva y/o afines a la especialidad profesional, cuya antigüedad no sea mayor a los últimos (05) años.
OTROS REQUISITOS	.Contar con conocimientos básicos acreditados de Word y Excel. .Organización y planificación, precisión en el manejo de información, capacidad de análisis y negociaciones.

IV. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejercer acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido en la Ley de la materia.
2. Organizar y controlar la ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, que sean exigibles coactivamente.
3. Formular el Plan Anual de Cobranza de obligaciones no tributarias en cobranza coactiva, procesando e informando sus resultados en forma mensual.
4. Evaluar las ejecuciones coactivas, informando de los resultados a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria.
5. Reportar periódicamente a la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, información sobre la recaudación y deuda en estado coactivo.
6. Disponer y ejecuta medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa.
7. Emitir resoluciones coactivas sobre acumulación de expedientes y documentos administrativos del ámbito de su competencia.
8. Resolver solicitudes e suspensión, tercerías y escritos presentados por los contribuyentes o administrados en relación a los procedimientos de ejecución coactiva por obligaciones administrativas y deudas tributarias.
9. Suscribir los informes en materia técnico legal especializado en temas de su competencia.
10. Proponer y ejecutar su Plan Operativo y Presupuesto Anual en el ámbito de su competencia.
11. Brindar información necesaria sobre los procedimientos administrativos con la finalidad de elaborar los costos, en el ámbito de su competencia.
12. Disponer embargos, tasaciones, remate de bienes u otras medidas cautelares, designar peritos, ordenar tasaciones y remates de bienes embargados con arreglo a Ley.
13. Efectuar las liquidaciones costas y gastos administrativos.
14. Supervisar y controlar las labores de los auxiliares coactivos.
15. Verificar el registro diario de las diligencias que importen la determinación de costas y gastos administrativos del procedimiento coactivo y coordinar con la Sub gerencia de Registro Tributario y Recaudación para efectos de control en la recaudación.
16. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el Gerente de Rentas y Administración Tributaria en el marco de La Ley del procedimiento de Ejecución Coactiva.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N° 276
Vigencia del Contrato	01 año
Remuneración Mensual	S/ . 2,426.48
Otras condiciones del contrato	Horario normal de labores de 07:45 a 17:00 horas Refrigerio delas 13:00 a las 14:00 horas

VI. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

Corresponde a la Comisión fijar la fecha de inicio del concurso de méritos abierto al público de acuerdo a lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHAS
CONVOCATORIA	
Comunicación al Ministerio del Trabajo	11 de abril del 2016
Publicación de Aviso en el Diario Oficial el Peruano	13 de abril del 2016
Publicación en el portal Web de la Municipalidad	27 de abril del 2016
Recepción de Expedientes	29 de abril del 2016
Evaluación Curricular	02 de mayo del 2016
Publicación de Resultados Curricular	02 de mayo del 2016
Evaluación de Conocimientos	03 de mayo del 2016
Publicación de Resultados de Conocimiento	03 de mayo del 2016
Entrevista Personal	04 de mayo del 2016
Publicación de cuadro de méritos	05 de mayo del 2016
Elaboración de Contrato	05 de mayo del 2016
Firma de Contrato	06 de mayo del 2016
Incorporación al cargo	10 de mayo del 2016

NOTA:

- a) Los documento presentados por los postulantes NO serán devueltos por ser parte del expediente de contratación.
- b) Las etapas del presente concurso público de méritos para la Contratación del Ejecutor Coactivo son cancelatorios, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

VII. MODALIDAD

Modalidad a plazo determinado para el periodo 2016.

VIII. ENTREGA DE BASES:

La entrega de bases es gratuita y podrá obtenerse en la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huaral o en el Portal de la Municipalidad Provincial de Huaral (<http://www.munihuaral.gob.pe/>).

IX. DE LA INSCRIPCION:

La inscripción del postulante se realizara a través de una solicitud dirigida al Presidente del Comité del Concurso Público de Méritos, precisando al cargo que postula, y la declaración expresa que se somete a las bases del concurso, el 29 de abril del 2016 en horario de oficina, en la Sub Gerencia de Trámite Documentario (Mesa de Partes). A la Solicitud se acompañará los siguientes documentos:

- Curriculum Vitae debidamente documentado, el cual será foliado para luego ser lacrado en sobre cerrado.
- Declaración Jurada en la que conste su calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Declaración Jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- Declaración Jurada de no haber sido destituido en la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública, ni de la Actividad Privada por causa o falta grave laboral.
- Declaración Jurada de no tener vinculo de parentesco con el Alcalde, Regidores, Auxiliar Coactivo, ni con Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- Las referidas Declaraciones Juradas se encontraran sujetas a la verificación posterior.

X. DEL ACTO DEL CONCURSO Y LA COMISION:

Todos los exámenes del concurso público se rendirán en una de las instalaciones de la Corporación Municipal (Casa de la Juventud), el día y hora que se indique a los postulantes aptos para el concurso.

La comisión del concurso está conformada por la Gerente de Fiscalización y Control que la preside, la Sub Gerente de Recursos Humanos (Secretaria) y el Gerente de Asesoría Jurídica como miembro.

XI. PONDERACION DE LA EVALUACIÓN:

CONCEPTO	PUNTAJES MAXIMOS APROBATORIOS	PUNTAJES MAXIMOS
1. Evaluación Curricular	20	30 %

2. Prueba de Conocimientos	20	40 %
3. Entrevista Personal	20	30 %
	60 puntos	100%

XII. DE LAS EVALUACIONES:

La **evaluación curricular** es de tipo eliminatorio, su puntaje mínimo de calificación aprobatoria es de 13 en la escala vigesimal. Solo accederán a la prueba de conocimientos los postulantes que cumplan con los requisitos para ser Ejecutor Coactivo; y que hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria.

EVALUACIÓN CURRICULAR		
NIVEL ACADÉMICO		
	PUNTAJE	RESULTADO
Título De Profesional De Abogado	03	
Colegiatura	04	
Estudios De Maestría	05	12
Capacitación En Derecho Tributario,	01	
Capacitación En Derecho Administrativo	01	
Capacitación En Ejecutoria Coactiva.	01	03
Experiencia Laboral en Derecho Tributario		
Igual o menor a 1 Año	01	
Mayor a un año o menor a dos años	01	
Mayor a dos años o menor a tres años	01	
Mayor a tres años	01	04
CONOCIMIENTOS DE OFFIMATICA NIVEL USUARIO	01	01
TOTAL		20

La **evaluación de conocimiento** es de tipo eliminatorio, su puntaje mínimo de calificación aprobatoria es de 13 en la escala vigesimal

La evaluación de conocimientos será escrita y estará constituida con 20 preguntas escritas, con un valor de un punto por cada pregunta correctamente respondida, a 30 minutos y que versaran en los siguientes temas: Constitución Política del Perú, Ley Orgánica de Municipalidades, Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, Ley De Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias y su reglamento y Ley de Procedimiento Administrativo General

FACTORES DE EVALUACION	TOTAL
Evaluación de Conocimiento	20
TOTAL	20 Puntos

La **evaluación de entrevista personal** evalúa las competencias de los postulantes en función de las exigencias:

FACTORES DE EVALUACION	TOTAL
Dominio Temático	4
Pensamiento analítico	4

Actitud Positiva	4
Innovación	4
Liderazgo, facilidad de comunicación, trabajo en equipo	4
TOTAL	20 Puntos

XIII. DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

El postulante deberá presentar copia simple de la documentación (adjuntando fotografía actual), sobre la formación académica, curriculum vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las presentes bases debidamente visado y foliado adjuntando una carta de presentación en original y copia (la misma que servirá como cargo postulante) indicando la convocatoria, el cargo vacante y la unidad orgánica a la que postula, así mismo deberá adjuntar obligatoriamente los anexos: 2, 3, 4, 5, 6 y 7.

La entidad considerará toda la información presentada como declaración jurada. El expediente de postulación será presentado en sobre cerrado ante la Sub Gerencia de Trámite documentario de la Municipalidad Provincial de Huaral dirección Plaza de Armas S/N - Huaral, según Anexo 01

XIV. VERIFICACION LABORAL:

La comisión verificará la experiencia laboral declarada y, en caso de falsedad, el postulante será descalificado. En este escenario, será declarado ganador el que sigue en el puntaje final.

XV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:

Declaratoria de proceso como desierto

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

Cancelación del proceso de selección

- Por restricciones presupuestarias.
- Otros presupuestos debidamente justificados

XVI. DE LAS BONIFICACIONES EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitida por la autoridad competente que acredita su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

$PT = (P1) + (P2) + (P3) + (P4) + 10\% (P4)$ (Donde P4 es el puntaje de la entrevista personal)

Bonificación por Discapacidad

Se otorgara una bonificación por discapacidad del quince (15%) sobre el puntaje total (aprobatorio), al postulante que lo haya indicado en la ficha Resumen Curricular y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS

$$PF= PT + 15\% (PT)$$

XVII. DISPOSICION FINAL:

Todo lo no señalado en la presente base, será resuelto por la Comisión del Concurso, cuyas decisiones son inimpugnables.

ANEXO 01

Señores:

Municipalidad Provincial de Huaral

Concurso Público N° 01-2016-MPH

Objeto de la convocatoria: Contratación del Ejecutor Coactivo

No Tributario

Apellidos y

Nombre:.....

DNI:.....

Domicilio:.....

Teléfono:

**ANEXO N° 02
HOJA DE VIDA**

DATOS PERSONALES

Nombres:

Apellidos:

Fecha de Nacimiento: _____ Estado civil:

Domicilio:

Teléfono: _____ Celular

personal: _____

DNI N°: _____

RUCN°: _____ ESSALUD

N°: _____

Tipo de Sangre: _____ Alérgico a:

EPS: _____

AFP: _____

ESTUDIOS:

NIVEL PROFESIONAL

a) Institución:

Título Profesional: _____

Fecha de la titulación o estado de Situación:

b) Colegiatura:

Institución:

Fecha de la Colegiatura y/o estado de la misma:

c) Institución:

Maestría:

Fecha de la titulación o estado de Situación:

CAPACITACION:

a) Capacitación en Derecho Tributario:

b) Capacitación en Derecho Administrativo:

c) Capacitación en Ejecutoria Coactiva:

EXPERIENCIA LABORAL

En derecho tributario

Institución

Tiempo

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

1. PARA EL SISTEMA PREVISIONAL DE PENSION

NOMBRE: _____

AREA: _____ L.M.

N° _____

FECHA DE

INGRESO: _____

Por el presente documento declaro a la Municipalidad Provincial de Huaral que:

SI estoy afiliado a la..... Deseo Continuar

Código Único: Deseo cambiar

NO estoy afiliado a ninguna AFP Deseo Afiliarme a la AFP

Estoy afiliado a la SNP Deseo Continuar

NO estoy afiliado a la SNP Deseo cambiar

NO Deseo Afiliarme al SNP o a ninguna AFP

2. PARA INSCRIPCION A ESSALUD

INDICAR N° INSCRIPCION EN

ESSALUD: _____

(Adjuntar fotocopia de la tarjeta de acreditación de derecho)

REQUIERO INSCRIPCION EN

ESSALUD: _____

(Adjuntar DNI Original y Fotocopia)

Con esta Declaración libero a la oficina de Administración y Finanzas de toda responsabilidad por cuanto los datos que expongo se adjuntan a la verdad.

Fecha: ___/___/___

FIRMA DEL SERVIDOR

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES EN LA MPH (DECRETO SUPREMO N° 034-2005-PCM)

Por el presente documento, yo....., identificado (a) con DNI N°con domicilio legal de....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. En la Municipalidad Provincial de Huaral que no tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial.

2. En la Municipalidad Provincial de Huaral que si tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad o por vínculo matrimonial, cuya información detallo a continuación.

2.1 Nombre(s) completo (s) de (los) pariente (s) que labora (n) en la MPH

2.2 Grado de parentesco o vínculo conyugal

2.3 Oficina de la MPH en la que labora o presta servicios.

De encontrarse que la información no coincide con la verdad, autorizo a la Municipalidad Provincial de Huaral a resolver el contrato que se encuentra vigente producto del proceso.

Huaral,.....de.....de.....

FIRMA.....

ANEXO N° 05

FICHA PARA RECOPIACION DE DATOS SOBRE RELACION DE PARENTESCO EN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MPH

Nombres y Apellidos:

Nombres y apellidos del (la) cónyuge:

Denominación del cargo:

Tiempo de permanencia en el cargo actual/ Descripción del servicio prestado:

Cargos ocupados anteriormente en la MPH, incluyendo la Comisión de Concursos o Procesos de selección, de corresponder:

Denominación	Periodo

Familiares con parentesco de consanguinidad:

Nombre de los Padres	Nombre de los Hijos-as

Segundo Grado:

Abuelos	Nietos-as	Hermanos-as

Tercer Grado:

Bisabuelos	Tíos-as (Hermanos de los padres del Declarante)	Sobrinos-as (Hijos de los hermanos-as) del declarante
Bisnietos		

Cuarto Grado:

Tatarabuelos-tataranietos	Primos hermanos-as	Sobrinos nietos

PARENTESCO POR AFINIDAD:

Primer Grado de afinidad:

Padres del cónyuge (Suegro)	Cónyuges de los Hermanos-as

Segundo Grado de afinidad:

Hermanos del cónyuge (Cuñado)	Cónyuge de los Hermanos-as

Información adicional que desee declarar:

Huaral, _____

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

PROHIBICION DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Por el presente documento, yo, identificado (a) con L.E. ó DNI N°, con domicilio legal en, DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que no percibo ni percibiré en forma simultánea pensión y honorarios por servicios no personales o locación de servicios, asesorías, consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

Huaral,.....de.....de.....

FIRMA

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA

PROHIBICION DE ESTAR EJERCIENDO O EJERCER EN EL FUTURO ACTIVIDADES INCOMPATIBLES CON EL CARGO A DESEMPEÑAR

(Para funcionarios y servidores públicos)

Por el presente documento, yo identificado (a) con DNI N°y domicilio legal en, DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO ESTAR INCURSO EN ALGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 1 Y 2 DEL DECRETO SUPREMO N° 023-99-PCM.¹

Huaral,.....de.....de.....

FIRMA

"Artículo 1°.- Los funcionarios y servidores públicos cualquiera que fuere su régimen laboral o de contratación, que presten servicios en reparticiones de Estado, así como los procuradores ad-hoc, están impedidos de intervenir como abogados, apoderados, representantes, patrocinadores, asesores, árbitros o peritos de particulares en:

•Procesos judiciales en los que el Estado, o empresas de propiedad directa o indirecta del Estado, tengan la condición de demandante o demandado.

•En asuntos, casos o en procesos administrativos que se lleven contra la repartición de la que forma parte.

•En procesos administrativos o judiciales de casos o asuntos específicos en los que el funcionario o servidor público haya tenido decisión, opinión o participación directa, hasta un año después de su renuncia, cese, resolución contractual, destitución o despido.

•Están exceptuados de estos impedimentos aquellos casos que son de causa propia, de su cónyuge, padres o hijos menores.
Artículo 2.-Están impedidos de prestar servicios bajo cualquier modalidad o aceptar representaciones remuneradas en algunas de las entidades o empresas comprendidas en el ámbito específico de la función pública de éstos; así como formar parte del Directorio, adquirir acciones directa o indirectamente de tales empresas, ni de sus subsidiarias o con las que pudiera tener vinculación económica, hasta un año posterior al cese o a la culminación de los servicios, sea por renuncia, cese, resolución contractual, destitución o despido: Los Directores, Titulares o Altos Funcionarios de los organismos reguladores."