



**BASES ADMINISTRATIVAS CAS N° 006-2022-MDK**

**CONVOCATORIA PARA CONTRATACION  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR  
NESECIDAD TRANSITORIA A  
PLAZO DETERMINADO**

**NOVIEMBRE 2022**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

## LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### BASES ADMINISTRATIVAS N° 006-2022-MDK CONVOCATORIA PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONALES POR NESECIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

#### I. GENERALIDADES:

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:** Municipalidad Distrital de Kimbiri

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:** Contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) a plazo determinado por Necesidad Transitoria.

#### 1.3. BASE LEGAL:

El proceso de selección se sujetará a las disposiciones contenidas en:

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31365, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
- 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 Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31396 Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral y Modifica El Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**1.4. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:** El servicio será prestado en la Municipalidad Distrital de Kimbiri, en coordinación con la Oficina General de Administración.

Lugar : Centro Cívico de Kimbiri  
Dirección : Jr. José Olaya N° 151-153  
Distrito : Kimbiri  
Provincia : La Convención  
Región : Cusco



Dirección: José Olaya 151 - 153 - Plaza Mayor de la Pacificación  
Kimbiri - VRAEM - La Convención - Cusco / RUC: 20178199251



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 1.5. DESCRIPCIÓN DEL CARGO, FUNCIONES ESPECÍFICAS Y PERFIL PROFESIONAL:

##### 1.5.1. UN (01) EJECUTOR COACTIVO, PARA LA SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA – NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO.

###### A. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Conducir el proceso de ejecución coactiva, una vez que el acto administrativo haya quedado firme y consentido, asimismo haya sido notificado válidamente por las gerencias competentes y en el cual consta la obligación exigible coactivamente
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones de ejecución forzosa, así como el cobro de las multas administrativas, adeudos tributarios y no tributarios señalados en la Ley N° 26979 y demás normas legales relaciones a cobranzas coactivas.
- Ejecutar las demoliciones, clausura de los locales y otros actos de ejecución forzosa señalados a la Ley N° 26979 y su reglamento, previamente agotado el procedimiento administrativo.
- Programar, dirigir, ejecutar en vías de coacción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
- Resolver y hacer cumplir las obligaciones en materia de ejecución coactiva de acuerdo a la Ley N° 26979, su reglamento, el Código Tributario vigente y disposiciones legales complementarias.
- Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados, se incluyen las actas de ejecución forzosa en aquellas obligaciones no tributarias de conformidad a lo establecido en los incisos c) y d) del Artículo 12° de la Ley N° 26979.
- Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la Ley.
- Coordinar con los órganos de la Municipalidad, así como con la Policía Nacional y otras Instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.
- Ejecutar las Resoluciones de Sanción conforme al Régimen de Aplicación de Infracciones y Sanciones Administrativas (RAISA); y al Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) Pecuniaria y No Pecuniaria previstas de conformidad con la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (Decreto Supremo N° 004-2019-JUS) y la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento aprobado por D.S. N° 036-2001-EF y D.S. N° 069-2003-EF.
- Realizar los actos forzosos establecidos por la Ley y actos administrativos, emitidos por el Órgano Competente que, en caso. Establece las correspondientes obligaciones a cumplir.
- Participar en la formulación de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y mociones, así como en las propuestas legislativas a ser presentadas por la Alcaldía, en los asuntos que competen a su especialidad.
- Informar semestralmente de las actividades realizadas, a la Gerencia Municipal.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Gerente Municipal.





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KIMBIRI

## LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### B. REQUISITOS MINIMOS:

- Profesional Titulado en Derecho (Abogado) con colegiatura y habilitación vigente.
- Experiencia Laboral 03 años en el Sector público y/o privado.
- Experiencia Laboral 01 año de experiencia especifica en el cargo.
- Certificado de Diplomados, Cursos y/o Capacitaciones relacionadas al cargo. (100 horas como mínimo).
- Conocimiento en informática acreditado: Básico (Word, Excel, Power Point).

### C. DURACION DEL CONTRATO:

- Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, el contrato será renovado de acuerdo a la necesidad de servicios y la disponibilidad presupuestal.

### D. MONTO MENSUAL DE CONTRAPRESTACION

- S/. 4,500.00 Cuatro mil Quinientos con 00/100 Soles, monto aplicable a los descuentos de Ley.

## II. DE LA COMISION DE PROCESO DE SELECCIÓN

La comisión de selección designada mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0218-2022-MDK/GM**, tiene la responsabilidad de conducir el proceso de selección de personal para los servicios solicitado, hasta emitir el informe final o resultado final. La comisión para el adecuado cumplimiento de sus funciones podrá invitar si lo amerita profesionales y técnicos de las áreas solicitantes.

## III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Item	ETAPAS DEL PROCESO	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA
1	PREPARATORIA	Aprobación de las bases del proceso	Del 29 de noviembre del 2022
2	CONVOCATORIA	Publicación de la convocatoria en el servicio nacional del empleo	Del 30 de noviembre al 15 de diciembre del 2022
3		Publicación de la convocatoria en la página web de la entidad: <a href="http://www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones">www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones</a>	Del 07 al 15 de diciembre del 2022
4		Presentación de curriculum vitae documentada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Kimbiri	16 de diciembre del 2022 Hora: de 08:00 a 18:00







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5	<b>SELECCIÓN</b>	Evaluación de hoja de vida (curriculum vitae documentada)	19 de diciembre del 2022
6		Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la Entidad: <a href="http://www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones">www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones</a>	19 de diciembre del 2022
7		Entrevista personal local Municipalidad Distrital de Kimbiri	20 de diciembre del 2022
8		Publicación de resultado final de la entrevista en la página web de la Entidad: <a href="http://www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones">www.gob.pe/institucion/munikimbiri/informes-publicaciones</a>	20 de diciembre del 2022
9	<b>SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>	Suscripción de contrato e inicio de labores	21 de diciembre del 2022

#### IV. FACTORES DE EVALUACION

#### PUNTAJES Y PONDERADO DE EVALUACION:

La evaluación se tendrá los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	COEF.	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE HOJA DE VIDA</b>	<b>0.6</b>	<b>31</b>	<b>60</b>
1. Formación Académica			20
2. Capacitación			20
3. Experiencia Laboral			20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>0.4</b>	<b>21</b>	<b>40</b>
1. Dominio del Tema			10
2. Capacidad Analítica			10
3. Facilidad de comunicación			10
4. Ética y competencias			10
<b>TOTAL</b>			<b>100.00</b>

#### CRITERIOS DE EVALUACION EN LA HOJA DE VIDA PARA PROFESIONALES

a. La evaluación en formación Académica (MAXIMO 20 PUNTOS) se verificara los siguientes criterios:

- Estudios de Maestría Concluido ..... 20 Puntos
- Título Universitario ..... 15 Puntos





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- Grado Bachiller ..... 10 puntos
- b. Capacitación: (Hasta 20 puntos) se evaluará los cursos con el siguiente criterio
  - 01 Crédito equivale a 16 horas lectivas ..... 02 puntos
  - Los cursos por días se tomara 08 horas por día ..... 01 Puntos

Nota: Los cursos deben tener máximo una antigüedad de cinco años.
- c. La Experiencia laboral se evaluará por cada año (Hasta 20 puntos)
  - Por cada Año de servicio ..... 05 puntos

Se podrá computar hasta en fracción de meses en forma proporcional.

### CRITERIOS DE EVALUACION EN LA HOJA DE VIDA DE TÉCNICOS

- a. La evaluación en formación Académica (MAXIMO 20 PUNTOS) se verificará los siguientes criterios:
- Técnico Titulado ..... 20 Puntos
  - Técnico Egresado o estudios Concluidos ..... 15 puntos
  - Estudios Técnicos no Concluidos ..... 10 Puntos
- b. Capacitación: (Hasta 20 puntos) se evaluará los cursos con el siguiente criterio
- 01 Crédito equivale a 16 horas lectivas ..... 02 puntos
  - Los cursos por días se tomará 08 horas por día ..... 01 Punto
- Los cursos deben tener máximo una antigüedad de cinco años.
- c. La Experiencia laboral se evaluará por cada año (Hasta 20 puntos)
- Cada Año de servicio ..... 05 puntos
- Se podrá computar hasta en fracción de meses en forma proporcional.

### CRITERIO DE EVALUACION EN ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal evaluará por cada criterio de 0 a 10 puntos por cada entrevistador y luego promediado entre los jurados en los siguientes ítems:

1. Dominio del Tema ..... De 0 a 10 Puntos
2. Capacidad Analítica ..... De 0 a 10 Puntos
3. Facilidad de Comunicación ..... De 0 a 10 Puntos
4. Ética y Competencias ..... De 0 a 10 Puntos

### V. DE LA EVALUACION

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 31 puntos en evaluación curricular y entrevista personal un puntaje mínimo de 21 puntos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. Los postulantes deberán presentar su expediente en mesa de partes de la municipalidad, en sobre cerrado, debidamente legalizado/fedateado, foliado y según los **formatos** adjuntos, con FUT **dirigido a la comisión de evaluación, indicando al puesto que postula:**
2. Los formatos deben presentarse en forma impreso debidamente firmado.
  - a. Formato A: Contenido de Hoja de vida
  - b. Formato B: Declaración jurada de no estar inhabilitado según RNSDD
  - c. Formato C: Declaración Jurada de nepotismo
  - d. Formato D: Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales, Judiciales y Policiales.
3. La información consignada en los formatos tiene carácter de declaración jurada, siendo de exclusiva responsabilidad del POSTULANTE.
4. El postulante presentara la documentación sustentatorio en el orden que señala el formato A.
5. El cumplimiento de los requisitos mínimos indicados en el perfil del puesto debe ser acreditados por copias legalizadas.

El postulante debe adjuntar copia legible de DNI vigente y ficha de RUC.

**NOTA IMPORTANTE:** Los documentos presentados por el postulante en el proceso de selección CAS, forman parte del expediente administrativo; por ningún motivo serán devueltos al postulante.

#### VII. DE LA BONIFICACION

Se otorgará bonificación de 10% sobre el puntaje total de la entrevista personal a los postulantes que acreditan licenciado en fuerzas armadas de conformidad a la ley N° 29248 y su reglamento. Asimismo, a las personas con discapacidad que cumplen los requisitos mínimos y a hayan obtenido puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación de 15% al puntaje total según la ley 28164.

#### VIII. DISPOSICIONES FINALES

- Los aspectos no previstos en la presente Directiva serán resueltos por LA COMISIÓN, por acuerdo de mayoría.
- En caso de no presentarse postulantes al servicio convocado, la convocatoria será declarada desierta. El proceso de selección será también declarado desierto cuando los postulantes no hayan obtenido el puntaje mínimo requerido en las respectivas evaluaciones.
- LA COMISIÓN resuelve en primera instancia los recursos o reclamos presentados por los postulantes y le corresponde a la Gerencia Municipal, delegada para este caso mediante acto resolutorio se resuelve en última instancia los reclamos presentados por los postulantes.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

## LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### FORMATO A FORMATO DE HOJA DE VIDA

#### I. DATOS GENERALES

APELLIDOS: PATERNO : \_\_\_\_\_ MATERNO: \_\_\_\_\_  
NOMBRES: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ DNI N°: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_  
DIRECCION DOMICILIARIA: \_\_\_\_\_  
DISTRITO: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_  
PERSONA CON DISCAPACIDAD: NO ( ) SI ( ) N° \_\_\_\_\_  
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: NO ( ) SI ( ) N° \_\_\_\_\_

#### II. ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten en copia legalizada o fedateada.

TITULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO	FECHA FINAL	FECHA DE EXPEDICION	N° DE FOLIO
MAESTRIA						
DIPLOMADO						
TITULO: PROFESIONAL UNIVERSITARIO O TECNICO						
GRADO ACADÉMICO O EGRESADOS						
ESTUDIOS TECNICOS						







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

**LA CONVENCION - CUSCO**  
Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (máximo antigüedad 05 años)

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	FECHA DE EXPEDICION	N° DE FOLIO
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

### IV. EXPERIENCIA LABORAL:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califique la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes, comenzar por más reciente, añadir filas si lo requiere:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA DE FINAL	TIEMPO EN EL CARGO	N° DE FOLIO
01						
02						
03						





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

## LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

<b>TOTAL</b>	<b>AÑO, MES Y DIAS</b>	
--------------	------------------------	--

APELLIDOS Y NOMBRES: \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### FORMATO B

#### DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO SEGÚN RNSDD

Por el presente yo, .....,  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° .....;;  
postulante en el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N° 006-2022-  
MDK/CS, declaro bajo juramento:

**NO TENER INHABILITACION VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, CONFORME AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.**

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

## LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### FORMATO C

#### DECLARACION JURADA DE NEPOTISMO (D.S. N° 034-2005-PCM- NEPOTISMO)

Conste por el presente que el/la señor(a)  
\_\_\_\_\_ Identificado con DNI N°

\_\_\_\_\_ **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no tengo parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho, con la persona que a la fecha viene prestando servicios bajo cualquier vínculo laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en la Municipalidad o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KIMBIRI

### LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 25209 del 04 de Mayo de 1990  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### FORMATO D

#### DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

El que suscribe \_\_\_\_\_,  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ y con  
domicilio en \_\_\_\_\_, del distrito de  
\_\_\_\_\_ de la provincia \_\_\_\_\_, postulante en el  
Proceso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, **DECLARO BAJO  
JURAMENTO QUE:**

- No registro antecedentes penales
- No registro antecedentes judiciales
- No registro antecedentes policiales.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la ley N° 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

DNI N° \_\_\_\_\_

