



# Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

## BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N.º 001-2024-MPY CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN/A (01) EJECUTOR(A) COACTIVO(A) PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY.

Concurso Público de Méritos convocado por la Comisión de Evaluación y Selección del Concurso Público de Méritos bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, para la Municipalidad Provincial de Yungay, conformada por Resolución de Gerencia Municipal N° 017-2024-MPY.



### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto De La Convocatoria

Contratar los servicios, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria de un/s (01) Ejecutor(a) Coactivo(a) con la finalidad de ejercer a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979, denominada "Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva".



#### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración Tributaria y Rentas

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos - Comisión de Selección para el Concurso Público



#### 4. BASE LEGAL:

- 3.1. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-JUS.
- 3.2. Ley N° 27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo Tributario no es cargo de confianza.
- 3.3. Ley N° 26771 - Ley que establece Prohibiciones de ejercer la facultad de nombramiento y de contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco.
- 3.4. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 3.5. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.6. Constitución Política del Estado.
- 3.7. Ley N° 27558, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicio hacia el estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 3.8. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.

### II. PERFIL DEL PUESTO

**Municipalidad Provincial de Yungay**

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

REQUISITOS (*)	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título universitario en Derecho.</li> <li>- Colegiatura y Habilidadación profesional vigente.</li> </ul>
<b>Experiencia (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia general:</b> Tres (03) años en entidades públicas y/o privadas.</li> <li>- <b>Experiencia específica:</b> Un (01) año en funciones como ejecutor coactivo.</li> <li>- <b>Experiencia específica en el sector público:</b> Un (01) año.</li> </ul>
<b>Diplomados/Programas de especialización/ Capacitaciones (*)</b>	<p><b>Programa de Especialización y/o Diplomado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo. y/o Diplomado en Gestión Pública (16 horas lectivas como mínimo).</li> <li>- Curso y/o Taller en Procedimiento de Ejecución Coactiva o afines (16 horas lectivas como mínimo).</li> </ul>
<b>Competencias y/o Habilidades</b>	Adaptabilidad, capacidad de análisis, redacción, atención y planificación.
<b>Conocimientos técnicos</b>	Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, Ordenanzas municipales sobre sanciones administrativas y procedimiento administrativo sancionador. Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y modificatorias.
<b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos: Intermedio</li> <li>- Hojas de cálculo: Intermedio</li> <li>- Programas de presentaciones: Intermedio</li> </ul>
<b>Certificaciones</b>	No aplica
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica

(\*) Son requisitos mínimos obligatorios que el/la postulante debe presentar o sustentar para acreditar el cumplimiento del perfil de puesto; asimismo la experiencia será contabilizada desde la fecha de egreso.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y controlar el procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones por infracciones a las disposiciones municipales administrativas, tanto de naturaleza no tributaria como no pecuniaria.
- b) Analizar y emitir informes técnicos de expedientes coactivos puestos a su



# Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

consideración.

c) Coordinar con los auxiliares coactivos, las acciones y procedimientos de ejecución forzosa, con relación a las obligaciones no tributarias y no pecuniarias de los administrados, así como su ejecución efectiva.

d) Proponer proyectos de ordenanzas sobre el monto de costas y gastos de los procedimientos coactivos, en concordancia con los parámetros fijados por el Ministerio de Economía y Finanzas y demás normas legales vigentes.

e) Requerir a las unidades orgánicas que corresponda, la información complementaria que necesite para el seguimiento y control de procedimiento de ejecución coactiva.

f) Ejecutar las medidas cautelares previas y los actos de ejecución forzosa que establecen las ordenanzas de la Municipalidad Provincial de Yungay, leyes y reglamentos de alcance nacional, respecto a las obligaciones de ejecución coactiva.

g) Liquidar las costas procesales, ciñéndose estrictamente al arancel de gastos y costas del procedimiento ejecutor coactivo.

h) Administrar eficientemente al personal y los recursos que le sean asignados.

i) Participar en las comisiones de trabajo y en la formulación de documentos que se le asigne.

j) Ejecutar las acciones en el marco de la Ley 26979 para la ejecución de las medidas correctivas de las resoluciones de sanción remitidas.

k) Apoyar y acompañar al responsable de la etapa instructiva para la ejecución de las medidas cautelares administrativas emitidas, cuando corresponda.

k) Ejecutar las medidas cautelares administrativas dictadas por el responsable de la etapa instructiva a través de resolución.

l) Realizar las acciones necesarias para efectos que la Procuraduría Pública Municipal formule la denuncia penal por la comisión del delito contra la administración pública, en la modalidad de desobediencia o resistencia a la autoridad, en caso incumpla con la medida correctiva dictada.

m) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.



## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Jr. 28 de Octubre S/N - Plaza de Armas - Yungay - Áncash
Duración del contrato	Desde la firma de contrato hasta el 31 de diciembre 2024.
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
Otras condiciones esenciales del contrato	Necesidad transitoria (temporal). El horario laboral será establecido por el área contratante.

## V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:



# Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

97

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

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	13/02/2024	Comisión de Selección para el Concurso Publico
2	Aprobación de las bases	15/02/2024	Comité de Convocatoria y selección.
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio SERVIR, y Bolsa de Trabajo del CONADIS del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, en la web Institucional de la Municipalidad Provincial de Yungay ( <a href="http://www.gob.pe/muniyungay">www.gob.pe/muniyungay</a> )	16/02/2024 al 29/02/2024	Jefe de la Unidad de Estadística y Sistemas Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
4	Inscripción y presentación de propuestas (en la que cada postulante presentara Ficha de Inscripción, Declaraciones Juradas y Curriculum Vitae documentado que sustenten cumplir con los requisitos mínimos) por mesa de partes ventanilla física o virtual ( <a href="http://www.gob.pe/muniyungay">www.gob.pe/muniyungay</a> ) de la Municipalidad Provincial de Yungay, (En horario de 08:00 a 16:30 horas. La presentación después del horario establecido, no será considerado para la evaluación.	01/03/2024 y 04/03/2024	Comisión de Selección para el Concurso Publico
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Evaluación Curricular	05/03/2024	Comisión de Selección para el Concurso Publico
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal institucional ( <a href="http://www.gob.pe/muniyungay">www.gob.pe/muniyungay</a> )	06/03/2024	Jefe de la Unidad de Estadística y Sistemas
7	Presentación de reclamos física por mesa de partes	07/03/2024 De 9:00 a 13:00 horas	Comisión de Selección para el Concurso Publico
8	Absolución de reclamos	07/03/2024 De 14:30 a 17:00 horas	Comisión de Selección para el Concurso Publico





# Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

96

9	Publicación final de la evaluación Curricular	08/03/2024	Jefe de la unidad de Estadística y Sistemas
10	Evaluación de Conocimientos de los postulantes aptos.	11/03/2024	Comisión de Selección para el Concurso Publico
11	Publicación de resultados de Evaluación de conocimientos en el Portal Institucional ( <a href="http://www.gob.pe/muniyungay">www.gob.pe/muniyungay</a> )	12/03/2024	Jefe de la unidad de Estadística y Sistemas
12	Entrevista Presencial. Los postulantes deberán verificar en la página web la hora exacta que les corresponderá rendir su entrevista.	13/03/2024	Comisión de Selección para el Concurso Publico
13	Publicación de resultados de la Entrevista y Resultado Final en el Portal Institucional ( <a href="http://www.gob.pe/muniyungay">www.gob.pe/muniyungay</a> )	14/03/2024	Jefe de la unidad de Estadística y Sistemas
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción de Contrato	18/03/2024	Jefe de la unidad de Recursos Humanos



## VI. ETAPAS DEL PROCESO

### 6.1 CONVOCATORIA Y ENTREGA DE BASES:

6.1.1 La convocatoria del Concurso Público se efectúa mediante la publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de Yungay y las plataformas del portal Talento Perú (SERVIR).

6.1.2 Los interesados podrán descargar las bases en la página web de la Municipalidad Provincial de Yungay.

### 6.2 PLAZO DE INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

6.2.1 La inscripción y presentación de documentos se realizara en mesa de partes ventanilla física o virtual ([www.gob.pe/muniyungay](http://www.gob.pe/muniyungay)) de la Municipalidad Provincial de Yungay: (En horario de 08:00 a 16:30 horas), en el cual cada postulante deberá adjuntar su Ficha de inscripción, declaraciones juradas, curriculum vitae documentado debidamente foliado, que sustente el cumplimiento de los requisitos para el cargo de Ejecutor Coactivo, conforme al siguiente detalle:

- FECHA: 01/03/2024 y 04/03/2024
- HORARIO: Desde las 08:00 hasta las 16:30 horas.
- LUGAR: Mesa de partes de la MPY en forma física o virtual ([www.gob.pe/muniyungay](http://www.gob.pe/muniyungay))
- ASUNTO DEL CORREO: CPM N° 01 – NOMBRE DEL PUESTO – N° DNI





## Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

(Ejemplo: CPM N° 01 – EJECUTOR COACTIVO – DNI N° 48520965)

6.2.2 **Curriculum Vitae nominal y debidamente documentado**, con fotografía actual para Ejecutor Coactivo: Copia de Título de Abogado y Constancia de Habilitación (vigente hasta la conclusión del proceso de convocatoria); copias simples de las constancias, certificados, nombramientos y otros documentos que acrediten la formación académica y laboral en materia administrativa y tributaria, conforme al numeral II de las bases.



### 6.3 EVALUACION:

La Comisión del Concurso Publico de Méritos efectuara un estudio y verificación de los curriculum vitae presentados por los postulantes, para determinar quiénes reúnen los requisitos mínimos exigidos.

*La evaluación consiste en tres etapas:*

#### 6.3.1 Evaluación Curricular (Puntaje máximo: 30 puntos)

Todos los postulantes deberán presentar la documentación sustentadora de los requisitos mínimos indicado en el perfil del puesto, de acuerdo al cronograma establecido.

Los documentos que deberán presentar son:

- Ficha de postulación y declaraciones juradas debidamente firmadas.
- Certificado de formación o grado académico.
- Constancia de egresado, colegiatura y habilitación vigente.
- Certificados o constancias de diplomados, programas de especialización, cursos, talleres, seminarios que solicite el perfil del puesto.
- Documentación donde se certifique la experiencia general y específica.
- Solo de corresponder, documentos requeridos para bonificaciones, adjuntar la documentación sustentadora para obtener la bonificación por fuerzas armadas o persona con discapacidad.

#### 6.3.2 Evaluación de Conocimientos (Puntaje máximo: 50 puntos)

Esta prueba consiste en un examen que será elaborado por la Comisión del Concurso Publico de Méritos y abarcará las siguientes materias.

- Constitución Política del Perú – Parte de Gobiernos Locales.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario, D.S. N° 133-2013-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 156-2004-EF.
- Ley N° 26979, Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva y modificatorias.

*El puntaje mínimo para aprobar esta etapa es de 30 puntos, aquel postulante que no supere este puntaje no podrá ser evaluado en la siguiente etapa.*

#### 6.3.3 Entrevista Presencial (Puntaje máximo: 20 puntos)





# Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

94

Para la calificación de esta prueba se tendrá en cuenta los conceptos valorativos siguientes:

- a) Presentación.
- b) Grado de seguridad y convencimiento.
- c) Grado de conocimiento en procedimientos tributarios.
- d) Cultura general.

*El puntaje mínimo para aprobar esta etapa es de 10 puntos.*

Finalmente, el puntaje máximo de las tres etapas del concurso público es sobre la base de 100 puntos, y el puntaje mínimo para aprobar el proceso de selección es de 75 puntos. Siendo que el resultado final se dará a conocer en la página web de la Municipalidad Provincial de Yungay, el cual mostrará los puntajes por orden de mérito declarando como GANADOR al postulante con el mayor puntaje.



## VII. BONIFICACIONES:

### **7.1 Bonificación por ser Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Final, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, para aquellos postulantes que hayan superado todas las etapas existentes (Evaluación Curricular y Entrevista). Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante deberá declarar dicha condición en la Ficha de inscripción (Formato Excel) y adjuntar constancia que acredite dicha condición en su Curriculum Vitae Documentado.

### **7.2 Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29973 – Ley General de Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, para aquellos postulantes que hayan superado todas las etapas existentes (Evaluación Curricular y Entrevista). Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante deberá declarar dicha condición en la Ficha de inscripción (Formato Excel) y adjuntar constancia que acredite dicha condición en su Curriculum Vitae Documentado.

## VIII. COMISION DE CONCURSO:

Los miembros titulares y suplentes de la comisión encargada de llevar a cabo el presente concurso, son designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 017-2024-MPY

## IX. RESULTADO FINAL:

El resultado final del concurso será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Yungay, el mismo que contendrá los puntajes correspondientes.

## X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:





## Municipalidad Provincial de Yungay

Gerencia de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

### 10.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando ninguno de los/las postulantes se presenten a las evaluaciones (conocimientos, curricular o entrevista personal).
- Cuando el/la postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

### 10.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección. - Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

La cancelación del proceso puede realizarse en cualquiera de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.


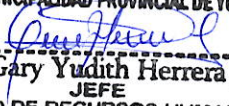
## XI. DESIGNACION:

Concluido el concurso, la Comisión elevara todo lo actuado a Alcaldía, para expedir la Resolución correspondiente para designar al Ejecutor Coactivo Tributario ganador del Concurso de Méritos, debiendo publicar en el Portal de Transparencia y pagina web de la Municipalidad Distrital de Yungay.

## XII. REGIMEN LABORAL:

El postulante declarado ganador para el cargo de EJECUTOR COACTIVO será CONTRATADO bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
Gerencia de Administración y Finanzas  
  
-----  
Lic. Carlos Vladimiro Moreno Vergara  
GERENTE

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
  
-----  
CPC. Gary Yudith Herrera Jara  
JEFE  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY  
  
-----  
Abg. Katherin Norma Fernández Albino  
Gerente de Asesoría Jurídica