

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho "

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

BASES, REQUISITOS Y CRONOGRAMA

CONVOCATORIA CAS N° 006-2024-GAF-MPM

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

- (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junin y Ayacucho"

PROCESO CAS N° 006-2024-GAF-MPM

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria:** Contratar los servicios de :
- ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2. **Posiciones :** (01) Uno.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**
✓ Gerencia de Rentas
4. **Base Legal:**
 - a. Ley N° 31953 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024".
 - b. Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto"
 - c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
 - d. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
 - e. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - f. Ley N° 27815 "Código de Ética de la Función Pública".
 - g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - h. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
 - i. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificaciones, así como, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
 - j. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
 - k. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
 - l. Ley N° 26771 "Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
 - m. Ley N° 28970 "Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
 - n. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección.
 - p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público".
 - q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 029-2023-SERVIR-PE, que aprueba por delegación, la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público".
 - r. Certificación de Crédito Presupuestario **NOTA N° 000002404**
 - s. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

5. Requisitos Generales:

- Están impedidos de ser contratados bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios, aquellos que tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (05) años – No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servicios Civiles (RNSSC)-
- No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N°30794.
- No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- Cumplir con todos los requisitos señalados en cada perfil de la presente convocatoria.

II. PERFIL DE PUESTO

1. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Profesional Titulado en Administración, Contabilidad, Economía o Ingeniería de Sistemas.
Capacitaciones y/o Cursos de Especialización	a) Capacitación en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto o cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento en Administración Tributaria 2. Conocimiento avanzado de ofimática 3. Conocimiento avanzado de sistemas de base datos. 4. Conocimiento y manejo a nivel usuario de sistemas informáticos, debiendo ser acreditado con copia simple.
Experiencia General y Específica	- Experiencia laboral de Tres (03) años como ejecutivo, en el sector público o privado.
Habilidades o competencias	- Responsable, proactivo, trabajo en equipo y bajo presión, alto nivel de comunicación orientados a cumplir la metas en beneficio de la institución.

(*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de estudios o Diploma para la acreditación de la Formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto y los conocimientos especializado.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO:

1. Manejo del Sistema Tributario e Internet a nivel Usuario.
2. Organizar y controlar la emisión y notificación masiva de los valores Tributarios, cartas, etc.

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3. Planificar, desarrollar, supervisar y asegurar la implementación de campañas de Recaudación y Tributación con diversas estrategias.
4. Estrategias de implementar la base imponible de los contribuyentes y la base de datos.
5. Emitir informes varios al jefe inmediato
6. Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE RENTAS
Duración del contrato	Inicio: 01 de setiembre del 2024 Término: 31 de diciembre del 2024
Contraprestación mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles). incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Hasta 48 horas semanales, según normativa CAS y necesidad de servicio. - Contar con RNP Vigente. (acreditar) - Ficha RUC- ACTIVO (acreditar) - Afiliación a AFP's (acreditar) - Presentar declaración jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales.(Acreditar)

III DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA.

El/La postulante deberá considera las precisiones descritas a continuación:

1. Convocatoria e Inscripción de Postulantes:

La convocatoria para cubrir plaza vacante será publicada a través de la página web Institucional (www.mpm.munimaynas.gob.pe) en la sección de convocatorias, en el Frontis de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos de la MPM y en el Portal Talento Perú.

Las personas interesadas en participar del proceso de selección, podrán descargar los formatos (anexos) del Portal Web institucional, en la sección de convocatorias y también de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, ubicado en la Sede Central de la Municipalidad Provincial de Maynas cuenta con los formatos (anexos) correspondientes al proceso para ser entregado al interesado.

El formato (anexos), se constituyen en los únicos documentos válidos para postular. En caso, que presenten otros formatos no serán considerados en el proceso de selección.

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Asimismo, la Municipalidad Provincial de Maynas no se hace responsable de errores del postulante en el llenado de los mismos.

2. Presentación de Ficha del postulante y Anexos – Declaraciones juradas:

Los anexos se presentaran en original, **debidamente llenados, sin enmendaduras, foliados, fechados (fecha vigente), firmados y con huella dactilar en original**, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**, según el detalle siguiente:

- a. Anexo Nº 01 : Ficha del Postulante
- b. Anexo Nº 02 : Actividades o funciones efectuadas.
- c. Anexo Nº 03 : Varios
- d. Anexo Nº 04 : Antecedentes Penales
- e. Anexo Nº 05 : Antecedentes Policiales y Judiciales
- f. Anexo Nº 06 : Nepotismo (D.S N° 034-2005-PCM)
- g. Anexo Nº 07 : Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- h. Anexo Nº 08 : Doble Percepción del Estado
- i. Anexo Nº 09 : Ejercicio Profesional de la Abogacía por mala práctica Profesional (será presentada por los profesionales en Derecho)

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

En ese sentido, la información proporcionada debe ser veraz y exacta, por lo cual se autoriza a la Municipalidad Provincial de Maynas efectuar la comprobación de la veracidad de las Declaraciones Juradas, según lo establecido en el Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

Por lo expuesto en el contenido de las declaraciones juradas (Anexos Nº 01 Y 02), el/la postulante deberá **declarar bajo juramento** el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Perfil de Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO/A**.

El/La postulante deberá presentar solo la Ficha del Postulante y Anexo, materias de evaluación para la presente etapa, los documentos adicionales a lo señalado no serán considerados.

3. presentación de Documentos que sustente y acredite lo Declarado en los Anexos 01 y 02:

La documentación que sustente todo lo declarado en los Anexos N° 01 y 02, deberá **acreditar el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Perfil del Puesto**, caso contrario sera considerado como **NO APTO/A**.

El/La postulante deberá presentar de manera personal en la Subgerencia de Recursos Humanos la documentación que sustente y acredite la información consignada en las Declaraciones Juradas (Anexos 01 y 02), caso contrario sera considerado **NO APTO/A**.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho "

La hoja de vida documentada (fotocopia simple), deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos señalados.

4. El cumplimiento de los **Requisitos** indicados en el **Perfil de Puesto**, deberán ser **ACREDITADOS UNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Resolución o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así como el cese del mismo; documentación diferente a la anterior señalada **no sera considera para el calculo de tiempo de la Experiencia General y/o Especifica.**

5. **Otras consideraciones:**

Según Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en copia simple.

Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento general, los Títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos Títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Apostillados o Reconocidos por SUNEDU.

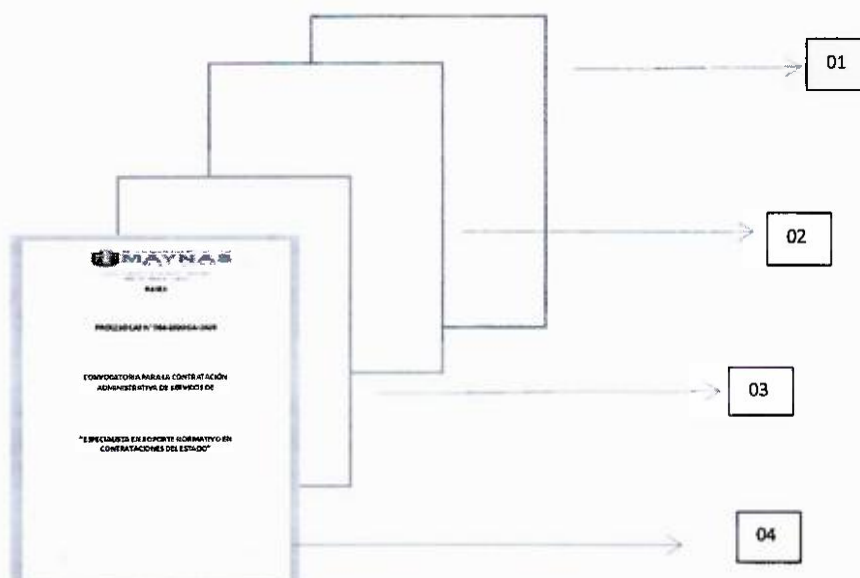
6. **La Foliación:**

El/la postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada en el numeral 2 (Ficha del Postulante y Anexos- Declaraciones Juradas) y el numeral 3 (Documentos que sustente lo Declarado en los Anexos 01 y 02) del Título V de la presente base, debidamente **FIRMADA y FOLIADA** en número y en cada una de las hojas.

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1Bis o los términos "bis" o "tris".

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos **no firmados** y foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificadas, el postulante será considerado **NO APTO/A**

Modelo de Foliación (Referencial)



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho "

7. De la presentación de Documentos:

Tanto la Ficha de Postulante y anexos - Declaraciones Juradas, como la Hoja de Vida documentada (personas enteradas en participar), deberán ser presentada con datos correctamente en sobre cerrado, en las fechas establecidas en el cronograma y estar dirigido a la municipal Provincial de Maynas desde las 08:00 hasta las 14:00 horas y deberá ser presentado en Calle Echenique N°350 - Iquitos, conforme al siguiente detalle:

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MAYNAS

Att: Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos

**PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 006-2024-GAF-MPM
OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI:

TELÉFONOS:

CORREO ELECTRONICO:

N° DE FOLIOS PRESENTADOS:

8. La documentación presentada por los postulantes que no pasaron en cualquiera de las fases de la etapa de Selección serán devueltos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de concluido el proceso de Selección, pasado dicho plazo se procederá a su destrucción y/o eliminación.

IV. **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

1. Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el/la postulante de acuerdo a lo señalado en el numeral 2 (Ficha del Postulante y Anexos - declaraciones Juradas) y el numeral 3 (Documentos que sustente lo Declarado en el Anexo 01 y 02) del Título V de la presente base, de acuerdo a a las fechas establecidas en el cronograma respectivamente, deberán acreditar todos los requisitos solicitados en el perfil de puesto señalados en el Título II de la presente base, caso contrario será considerado NO APTO/A.

2. Estudios de Especialización:

Los programas de Especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener **no menos de 90 horas de duración**.

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta. Se podrán considerar con una duración menor a noventa (90) horas, siempre que sean mayor a ochenta (80) horas, y organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

3. Cursos:

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de Capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Batallas Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los conocimientos de Ofimática e idioma y/o dialectos con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado necesitan ser sustentados con documentación o Declaración jurada simple, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de Selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.

4. Experiencia General y Específica:

Para aquellos donde se requiere Formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que egresó o de la Formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante deberá declarar y presentar la constancia de egresado en la etapa que corresponde, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la Formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de Título profesional, etc.)

En el caso de las prácticas realizadas en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se precisa que para el cómputo de tiempo de experiencia se considerará lo siguiente:

- Las prácticas profesionales desarrolladas dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Formación académica requerida, para el cómputo de la experiencia general y específica
- Las prácticas pre-profesionales desarrolladas en el último de las mismas, para el cómputo de la experiencia general.

Para los casos donde no se requiere Formación técnica y/o profesional (solo primaria o secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.



