

BASES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

CAS N° 01-2025-MDH

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Huaura

1.2. DEPENDENCIA, ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Fiscalización y Control

1.3. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un (01) Ejecutor Coactivo y un (01) Auxiliar Coactivo para la Oficina de Ejecutoria Coactiva de la Sub Gerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad Distrital de Huaura.

1.4. TIPO DE EVALUACIÓN

Se aplicará la evaluación curricular, prueba de conocimientos y entrevista personal de acuerdo a los términos de referencia adjuntos al presente proceso. En caso de empate en el puntaje alcanzado por los postulantes se dará preferencia al que alcance el mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate se dará preferencia al postulante que tenga mayor tiempo en la administración pública.

1.5. BASE LEGAL

- a. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e. Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- f. Ley N° 26771, Ley que establece la Prohibición de Ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público, en caso de Parentesco.
- g. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- i. Ley N° 31131, y su Única Disposición Complementaria Modificatoria, que modifica los artículos 5° y 10° del Decreto Legislativo N° 1057.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección previsto, será conducido por la **Comisión Permanente para la Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MDH**, designado mediante Resolución de Alcaldía N° 030-2025-MDH, de fecha 21 de enero del 2025, proceso que constará de las siguientes etapas:

- a) Presentación de Propuestas
- b) Evaluación Curricular
- c) Prueba de Conocimientos
- d) Entrevista Personal
- e) Publicación de Resultados



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO II

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
CONVOCATORIA	14 de febrero del 2025	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huaura https://www.gob.pe/munihuaura-huaura
PRESENTACION DE PROPUESTAS	Del 17 hasta el 21 de febrero de 2025 hasta	Presentar currículo documentado dirigido a la Comisión Permanente para la Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MDH a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaura en horario de oficina de 8:00 am a 1:00 y de 2:00 pm a 5:00 pm
EVALUACION CURRICULAR Y PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	24 de febrero del 2025	Publicación de los resultados a partir de las 10 am, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huaura https://www.gob.pe/munihuaura-huaura
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS Y PUBLICACION DE RESULTADOS DE APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	25 de febrero del 2025	En el auditorio de la Municipalidad Distrital de Huaura A partir de las 10:00 am. Publicación de los resultados a partir de las 4:00 pm, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huaura https://www.gob.pe/munihuaura-huaura
ENTREVISTA PERSONAL	26 de febrero del 2025	En el auditorio de la Municipalidad Distrital de Huaura A partir de las 10:00 am Publicación de los resultados a partir de las 4:00 pm, en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huaura https://www.gob.pe/munihuaura-huaura
PUBLICACION DE RESULTADO FINAL	27 de febrero del 2025	Publicación de resultados finales en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Huaura. https://www.gob.pe/munihuaura-huaura
SUSCRIPCION DE CONTRATO	28 de febrero del 2025	Oficina de Recursos Humanos

2.2 PLAZAS QUE COMPRENDE EL PROCESO DE SELECCIÓN

N° de orden	PLAZAS	CARGO	DEPENDENCIA	REMUNERACION MENSUAL
1	01	Ejecutor Coactivo	Oficina de Ejecutoria Coactiva	3,200.00
2	01	Auxiliar Coactivo	Oficina de Ejecutoria Coactiva	2,500.00

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Huaura, Plaza de Armas s/n -Huaura
Duración del contrato	Cuatro (4) meses sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.
Remuneración mensual	Montos indicados en el cuadro de plazas del proceso de selección, que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO III

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS D.L. N° 1057

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS CAS N° 01

Denominación del servicio	EJECUTOR COACTIVO
Unidad Orgánica	Oficina de Ejecutoria Coactiva
Ubicación Física	Municipalidad Distrital de Huaura, Plaza de Armas s/n Huaura
Valor Referencial	S/. 3,200.00
Duración del Servicio	Marzo a junio del 2025
Modalidad	Contrato Administrativo de Servicios
Régimen de Contratación	Decreto Legislativo 1057

1.- FINALIDAD

Contratar los servicios de un (01) EJECUTOR COACTIVO bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057

2.- PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS	DETALLES
• Experiencia Laboral	- Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sector Público en temas vinculados al derecho administrativo.
• Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario de abogado colegiado y habilitado.
• Cursos y/o estudios de especialización relacionadas al cargo.	- Maestría en Gestión Pública y/o Derecho Municipal. - Manejo de Ofimática nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
• Habilidades y/o competencias	Vocación de servicio, Trabajo en equipo, proactivo.

3.- FUNCIONES BASICAS DEL SERVICIO

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento del Procedimiento de cobranza coactiva municipal de las obligaciones de naturaleza tributaria.
- Informar al Sub Gerente de Fiscalización y Control, sobre los proyectos, programas y actividades a su cargo.
- Ejecutar las medidas cautelares previas y los actos de ejecución forzosa que establecen las Ordenanzas, Leyes, Reglamentos y otras normas respecto a las obligaciones de hacer y no hacer.
- Realizar el seguimiento correspondiente a las medidas cautelares y actos de ejecución forzosa, a fin de garantizar su cumplimiento, requiriendo de ser el caso el apoyo de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y Rentas.
- Emitir todas las resoluciones que correspondan al impulso del proceso Coactivo hasta su ejecución.
- Requerir a las Unidades orgánicas que corresponda, la información necesaria a fin de determinar la procedencia de la suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Mantener actualizado el archivo de las actuaciones realizadas en el procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ejecutar las garantías o compromisos ofrecidos por los obligados de acuerdo a Ley.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades habilitadas por la normativa vigente aplicable
- Otras funciones que inherentes al cargo que disponga el jefe inmediato.



Plaza de Armas S/N.



munihuaura.mdh@munihuaura.gob.pe

Huaura...Avanzamos juntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA PRESTACION DE SERVICIOS CAS N° 02

Denominación del servicio	AUXILAR COACTIVO
Unidad Orgánica	Oficina de Ejecutoria Coactiva
Ubicación Física	Municipalidad Distrital de Huaura, Plaza de Armas s/n Huaura
Valor Referencial	S/. 2,500.00
Duración del Servicio	Marzo a junio del 2025
Modalidad	Contrato Administrativo de Servicios
Régimen de Contratación	Decreto Legislativo 1057

1.- FINALIDAD

Contratar los servicios de un (01) **AUXILIAR COACTIVO** bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057

2.- PERFIL REQUERIDO

REQUISITOS	DETALLES
II. Experiencia Laboral	- Experiencia laboral general de tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sector Público en temas vinculados a procedimientos administrativo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario de abogado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización relacionadas al cargo.	- Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. - Manejo de Ofimática nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)
Habilidades y/o competencias	Vocación de servicio, Trabajo en equipo, proactivo.

3.- FUNCIONES BASICAS DEL SERVICIO

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;
- Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor;
- Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- Emitir los informes pertinentes;
- Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 28165 que modifica la Ley N° 26979., Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, que establece que su cargo es indelegable.
- Mantener actualizado el archivo de las actuaciones realizadas en el procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Cumplir con las demás funciones y responsabilidades habilitadas por la normativa vigente aplicable
- Otras funciones que inherentes al cargo que disponga el jefe inmediato.



Plaza de Armas S/N.



munihuaura.mdh@munihuaura.gob.pe

Huaura...Avanzamos juntos



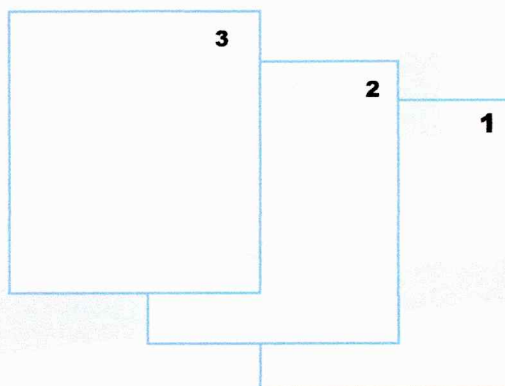
CAPITULO IV

PRESENTACION DE PROPUESTAS

4.1 DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN

La documentación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la **Comisión Permanente para la Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MDH** adjuntando los documentos en el siguiente orden:

- a. **Anexo N° 01:** Solicitud de postulante.
 - b. **Anexo N° 02:** Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 - c. **Anexo N° 03:** Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades.
 - d. **Anexo N° 04:** Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
 - e. **Anexo N° 05:** Declaración jurada de cumplimiento de perfil mínimo de puesto.
 - f. **Anexo N° 06:** Declaración Jurada de no haber sido sancionado en el Ejercicio Profesional de la Abogacía por mala práctica profesional (solo para profesionales de Derecho)
 - g. Copia simple de las acreditaciones de Discapacidad de ser el caso.
 - h. Copia simple de Licenciatura de las Fuerzas Armadas de ser el caso.
- 4.2. Todos los documentos que forman parte del expediente, sin excepción, deben ser foliados sin enmendaduras con lapicero (color azul) (no se tomará en cuenta el lápiz) en números de manera correlativa, iniciando en la primera hoja del expediente, según el siguiente modelo:



- 4.3. La presentación de expedientes de postulación se realiza **a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huaura**, en la sede Institucional ubicada en la Plaza de Armas s/n -Huaura, en horarios de oficina de **8:00 am a 13:00 pm** y de **14:00 pm a 17:00 pm** durante las fechas establecidas en la convocatoria.
- 4.4. La admisión de la información y documentación declaradas por el/la postulante al momento de la presentación al proceso de selección, se realiza al amparo del principio de presunción de veracidad, por lo tanto, está sujeta a las acciones de fiscalización posterior y a la consecuente aplicación de las sanciones previstas por ley de comprobarse el fraude en su presentación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.5. Los documentos deben presentarse en un sobre cerrado con el siguiente rótulo:

SEÑORES:

Comisión Permanente para Evaluación del Proceso de Selección CAS N° 001-2025-MDH.

Apellidos y nombres del postulante: _____

DNI/CE N°: _____

Total N° de folios que presenta: _____

Puesto al que postula: _____

4.6. El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será **DESCALIFICADO/A del proceso de selección**.

CAPITULO V

ETAPA DE EVALUCION

Comprende la evaluación objetiva de los postulantes, la misma que se realizara en función de los requisitos previstos en los términos de referencia de la presente Base. **El puntaje máximo total de las etapas de evaluación es de 100 puntos**, distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

5.1 ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIAS: 40 PUNTOS

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil requerido para postular; para tal efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado**. La calificación máxima de la presente etapa es de **40 puntos** y, para efectos de ser declarado apto para la etapa de Prueba de Conocimientos, el postulante deberá obtener un mínimo de **25 puntos**.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Sera **DESCALIFICADO** aquel postor que omita con presentar alguno de los documentos de presentación obligatoria; cuando declare en la documentación presentada afirmaciones falsas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados, con la presentación de la documentación obligatoria.

Los criterios de evaluación son los siguientes:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DETALLE : Evaluacion curricular

PUNTAJE: 40 Puntos

1.-Nivel Academico.....20 puntos

- Si cumple con el nivel mínimo exigido para el puesto 15 puntos
- Grado (Maestría /Doctorado) adicional al título 5 puntos

2.- Experiencia Laboral (*1).....15 Puntos

- Si cumple con el tiempo mínimo exigido por el cargo 10 puntos
- Un punto adicional por cada año laborado hasta 5 puntos

3.-Capacitacion en temas relacionadas al area (*2)..... 5 Puntos

- Manos de 100 horas de capacitacion 2 puntos
- De 100 a 200 horas de capacitacion 3 puntos
- Mas de 200 horas de capacitacion 5 puntos

5.2 ETAPA DE PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: 30 PUNTOS

La prueba de conocimientos se desarrollará en la fecha consignada en la presente bases, constará de 10 preguntas y tendrá una duración de 60 minutos. La calificación máxima de la presente etapa será de 30 puntos, sin embargo, **para calificar como postulante apto para la etapa de Entrevista Personal deberá obtener un puntaje mínimo de 18 puntos.**

5.3 ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL: 30 PUNTOS

Tiene por finalidad seleccionar al postulante idóneo para los requerimientos del puesto convocado. Se tiene en cuenta la evaluación de conocimientos, habilidades, competencias, ética/compromiso del postulante.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación del rol de entrevista, portando su DNI. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y la fecha programada serán **DESCALIFICADOS/AS** del proceso de selección.

5.3.1. Criterios de evaluación para la entrevista personal

- Amplio conocimiento en materias relacionadas a la especialidad 10 puntos
- Capacidad analítica, madurez personal y cultura general 10 puntos
- Facilidad y claridad en la comunicación 10 puntos

5.4. BONIFICACION

La persona que acredite discapacidad y que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en las etapas de evaluación, que incluye la entrevista personal.

**1: La experiencialaboral se computara a partir de haber egresado de la formacion universitaria completa.Las practicas pre profesionales y profesionales forman parte de la experiencia laboral y se regulan por la ley de la materia.*

2: Capacitacion con acreditacion de talleres, cursos,seminarios..*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAURA

Huaura, Cuna de la Independencia del Perú

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las situaciones no previstas en la presente bases, serán resueltas por la Comisión

Segunda. - Aquellas plazas que quede vacante por renuncia del postulante, será cubierta en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido.

Tercera. - La Municipalidad Distrital de Huaura resuelve en instancia única todo reclamo sobre el resultado final del concurso aprobado por acto administrativo, previo informe de la Comisión. La decisión se comunicará al reclamante en los plazos de ley.

Cuarta. - En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada, esta se declara desierta.

Quinta. - Los postulantes descalificados y aquellos que no accedieron a la plaza convocada, podrán apersonarse a retirar sus documentos con la Comisión de Evaluación en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir de la fecha que termine su participación en el concurso. Vencido el plazo la Comisión podrá disponer de la documentación recibida.

LA COMISION.