



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

CAS N° 001-2024-MDSL

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	ÁREA USUARIA
AUXILIAR COACTIVO	GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

CAS: 001-2024-MDSL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) DE AUXILIAR COACTIVO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de San Luis – MDSL requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, y a través del presente Proceso de Selección **CAS N° 001-2024-MDSL** a un(a) profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido para ocupar el puesto de **“AUXILIAR COACTIVO”**.

1.2. Base Legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 303-2017-SERVIR/PE
- d) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- f) Ley N° 31131: Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE se formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la Sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó el Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC como opinión vinculante.
- h) Resolución Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022- CD, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH, "Elaboración y Aprobación de Perfiles en el Sector Público".
- i) Resolución Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, Aprueba por delegación, la "Guía para la Elaboración de Perfiles en el Sector Público.

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Ejecución Coactiva.

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

1.5. Perfil del puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	- Abogado Colegiado-Habilitado
Habilidades y/o Competencias	-Responsabilidad -Proactividad -Vocación de Servicio -Compromiso
Experiencia	<u>Experiencia General:</u> Mínima 03 años en el Sector Público y/o privado . <u>Experiencia Específica:</u> -Experiencia específica de (01) año o realizando funciones afines en el Sector Público y/o Privado.
Cursos y/o estudios de especialización	Derecho Administrativo y Procedimientos Coactivos; Excel, Power Point, Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo :	Texto Único Ordenado de la Ley Coactiva 26979. Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Texto Único Ordenado de la Ley 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General. Texto Único Ordenado del Código Tributario. Decreto Supremo 135-99-EF. Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972.

1.6. Características del Puesto y/o Cargo:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Colaborar con el Ejecutor Coactivo, a fin de asegurar el recupero de la deuda.
- b) Tramitar y custodiar el Expediente Coactivo a su cargo de acuerdo a fin de controlar los procedimientos administrativos.
- c) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- d) Realizar las Diligencias ordenadas por el Ejecutor coactivo para incrementar los niveles de recaudación.
- e) Suscribir las notificaciones, Actas de Embargo y demás documentos que lo ameriten para dinamizar los procedimientos.
- f) Emitir los informes pertinentes para la atención oportuna de los expedientes.
- g) Dar fe en los actos que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- h) Otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

1.7. Número de posiciones a convocarse

Se convoca una (01) posición de AUXILIAR COACTIVO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

1.8. Condiciones del puesto:

CONDICIONES		DETALLE
Lugar de Prestación de Servicio	de del	Municipalidad Distrital de San Luis, ubicada en Av. El Aire 1540 Urbanización Villa Jardín, Distrito de San Luis. Subgerencia de Ejecución Coactiva
Duración del Contrato	del	Tres (03) meses, sujeto a prórroga de contrato en función a la necesidad, disponibilidad presupuestal y periodo de prueba.
Remuneración Mensual		S/ 2,964.19 (Dos mil novecientos sesenta y cuatro con 19/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO

2.1. Cronograma del Proceso:

El Concurso Público de Méritos se registrará por el siguiente cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Luis.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales en el portal de la Municipalidad Distrital de San Luis.

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

En la publicación de resultados de cada etapa, se anunciará: fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa; según el siguiente cuadro:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	Áreas Responsables
0	Registro de convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	30 de enero de 2024	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)
CONVOCATORIA			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Luis https://www.munisanluis.gob.pe/portal/	Del 31 de enero al 13 de febrero de 2024 (10 días hábiles)	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

SELECCIÓN			
2	Postulación Presencial: Los documentos deberán ser presentados en Mesa de Partes de la Municipalidad de San Luis (Av. E Aire 1540 Urbanización Villa Jardín, San Luis)	14 de febrero de 2024 desde las 08:30 horas hasta las 16:00 horas.	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)
3	Evaluación Curricular	Desde el 15 de febrero hasta el 16 de febrero de 2024	CE (Comisión Evaluadora)
4	Publicación de Resultados de la evaluación curricular	19 de febrero de 2024	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)
5	Publicación de cronograma de Entrevista Personal	19 de febrero de 2024	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)
6	Entrevista Personal	21 de febrero de 2024	CE (Comisión Evaluadora)
7	Publicación de Resultados Finales	23 de febrero de 2024	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Los cinco (05) primeros días después de ser publicados los resultados finales.	SGRH (Subgerencia de Recursos Humanos)

2.2. Forma de presentación de los documentos que sustenten el cumplimiento del perfil:

2.2.1. Los postulantes deberán presentar los documentos en un folder manila tamaño A4, el mismo que deberá tener el siguiente rótulo en la parte céntrica:

NOMBRES Y APELLIDOS	:
NÚMERO DE LA CONVOCATORIA	:
NOMBRE DEL PUESTO	:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

Asimismo, deberán presentar los siguientes documentos debidamente foliados y según las consideraciones y orden siguiente:

Orden:

1. Anexo 01 Ficha del Postulante
2. Hoja de Vida actualizada y documentada.
3. Declaraciones Juradas A y B.

Consideraciones:

- a. Los/as postulantes deben verificar que la información registrada en la Ficha de Postulante, la misma que deberá sustentar el cumplimiento del perfil del puesto, bajo su responsabilidad. (Anexo 1 – Ficha de Postulante)
- b. La información registrada en la Ficha de Postulante tiene carácter de Declaración Jurada por lo cual toda la información registrada es de exclusiva responsabilidad de los/as postulantes. Por lo cual, la Municipalidad Distrital de San Luis tomará en cuenta la información consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación posterior correspondiente; así como solicitar la acreditación y/o sustento de la misma.
- c. Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias, certificados o diplomas de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar la formación académica y experiencia).
- d. Los/as postulantes deberán descargar los formatos de los Anexos N° 1 y Declaración Jurada A y B; del portal web institucional <https://www.munisanluis.gob.pe/portal/> a fin de imprimirlos, llenarlos, sin borrones, sin enmendaduras, firmados y presentarlos foliados según el orden establecido, de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección, por lo tanto, no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.
- e. En caso que el postulante no cumpla con presentar algunos documentos señalados previamente, así como no foliar o firmar la documentación, será declarado **DESCALIFICADO**.
- f. También se declara como **DESCALIFICADO** al postulante que no consigne correctamente el N° (número) de la convocatoria CAS a la que se presenta.
- g. Los/as postulantes considerados(as) como **APTOS** pasarán a la siguiente etapa del proceso.
- h. Los/as postulantes son responsables de la veracidad de la información que presentan, siendo sujetos a una fiscalización posterior por parte de la entidad y de las consecuencias que esto pueda conllevar.
- i. La relación de postulantes evaluados con la calificación de APTOS o NO APTOS será publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida según cronograma.

2.3. Fases de Evaluación

2.3.1. Fase de Convocatoria:

Se realiza en el plazo indicado en el **Cronograma** y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- Portal Talento Perú.
- Portal Institucional de la entidad.

2.3.2. Fase de Reclutamiento

Esta fase comprende la revisión de la información del registro del postulante a través de la Ficha de Postulante (Anexo N°1) en la plataforma de la entidad, en estricta observancia de los principios que rigen el Servicio Civil y los establecidos en el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la información registrada en la Ficha de Postulante de la plataforma de reclutamiento **tiene carácter de declaración jurada**; por lo cual, está sujeta a verificación posterior, **debe contener la información requerida, y las Declaraciones Juradas (A y B) deben estar firmadas en el campo correspondiente**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICADO**.

El registro es de entera responsabilidad de las/los postulantes y deben cumplir con las siguientes disposiciones para la presentación:

2.4. Criterios de Evaluación:

2.4.1. Criterios de la Postulación:

La postulación se realiza descargando del Portal Institucional de la Municipalidad la Ficha de Postulante (Anexo N° 1) y las Declaraciones Juradas A y B, las mismas que deberán ser completadas y suscritas por el postulante.

2.4.2. Criterios de evaluación curricular:

La evaluación curricular se realiza de acuerdo a los siguientes criterios, los mismos que serán sustentados de la siguiente forma:

– **Formación Académica**: Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios requeridos en el perfil de puesto. Para el caso de formación universitaria completa deberá acreditar con la constancia de egresado, grado académico de bachiller, título profesional, grado académico de magister o doctor, o con resolución de la universidad confirmando dicho el grado académico, constancia de estudios concluidos. Para el caso de formación técnica: presentará títulos o grados emitidos por los Centros de formación Técnica-Profesional. Por último, para el caso de educación básica (primaria o secundaria): se acreditará tal condición con el Certificado Oficial de Estudios emitido por el Ministerio de Educación (MINEDU).

Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad educativa extranjera o los documentos que los acrediten deben encontrarse registrados previamente en el Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

En el caso de habilidad de profesional, sólo se le exige la papeleta de habilidad cuando esta condición no pueda verificarse vía el portal web del Colegio Profesional correspondiente. En los demás casos el/la postulante deberá señalar a qué colegio profesional pertenece, número de su colegiatura y la página web pertinente, dicha habilitación se solicitará en el caso que esté establecido en el perfil de puesto.

– **Experiencia laboral**: Se tendrá en cuenta el tiempo expresado en el perfil del puesto, que será acreditado con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de designación, órdenes de servicio con conformidades, constancia de prestación de servicio. Los documentos deberán consignar fecha de inicio y fecha de fin o tiempo laborado. El tiempo de experiencia que no sea acreditado documentalmente no será considerado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

– Conocimientos para el puesto:

Capacitaciones: Están consideradas por los cursos, programas de especialización y/o diplomados, ellos se acreditarán mediante certificados, constancias u otro medio probatorio.

Los mismos que deben ser en materias específicas afines a las funciones del puesto. Se podrán considerar un mínimo de 6 horas de capacitación, las cuales son acumulativas hasta alcanzar las horas requeridas en el perfil de puesto.

Los Programas de Especialización y/o Diplomados deben estar orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas, dichos programas pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los Diplomados de Posgrado son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, de acuerdo con la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que equivalen a trescientos treinta y cuatro (384) horas, como mínimo.

Es posible considerar los cursos culminados en un diplomado, maestría o doctorado para acreditar el cumplimiento del requisito de programa de especialización. – Los conocimientos técnicos, no requieren ser sustentados con documentos, puesto que los mismos se validarán en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso de selección, según corresponda.

Los conocimientos de ofimática, idiomas y dialectos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección (evaluación técnica y/o en la entrevista personal), mediante declaración jurada o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos.

Se otorgará puntaje **mínimo** sólo a quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, así como adjuntar las declaraciones juradas, las mismas que deben estar debidamente llenadas, conforme a lo estipulado en las bases del proceso, y se otorgará un puntaje máximo, al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto.

El/la o los/las postulantes que obtengan un puntaje mínimo o máximo serán considerados con la denominación de APTOS.

Los postulantes que no cumplan con alguno de estos requisitos serán considerados como NO APTO, no pudiendo continuar en el proceso.

– Verificación de información de los postulantes. – La Subgerencia de Recursos Humanos verificará los siguientes datos del postulante:

Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), en caso que el/la postulante registre antecedentes, será descalificado.

Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI), en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores y de Reparaciones Civiles y su reglamento u otro registro que corresponda.

Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato. (Ley N° 28970, modificada por Decreto Legislativo N° 1377).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) en caso de que el/la postulante se encuentre registrado, puede postular y acceder al servicio civil en el estado, siempre que cancele el registro o acredite el cambio de su condición.

Grados Académicos, certificados, constancias de trabajo o de prestación de servicios, resoluciones de designación de inicio y fin, encargaturas con fecha de inicio y fin o cese, boletas de pago, contratos y adendas.

Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero, deberán estar registrados ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o en el Registro de grados académicos y títulos profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, según corresponda.

Habilitación profesional del postulante en los respectivos Colegios Profesionales, siempre que publiquen esta información en sus portales web, ello en el caso que haya sido un requisito en el perfil de puesto.

2.4.3. Condiciones Durante El Proceso De Evaluación:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
APTO	Postulante que cumplió con los requisitos, y/o alcanzó el puntaje mínimo de las evaluaciones.
NO APTO	Postulante que no cumplió con los requisitos, y/o no alcanzó el puntaje mínimo de las evaluaciones.
DESCALIFICADO	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante o registro de postulación, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto, no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación. Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio Cuando el/la postulante no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

2.5. Factores de Evaluación:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

FACTORES DE EVALUACIÓN PARA ESPECIALISTAS Y ANALISTAS FORMACIÓN ACADEMICA (30 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
GRADO DE MAESTRIA	30
TITULO PROFESIONAL	25
GRADO DE BACHILLER	20

EXPERIENCIA LABORAL (30 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
MAS DE 3 AÑOS	30
DE 2 AÑOS A 3 AÑOS	25
DE 1 AÑO A 2 AÑOS	20

ENTREVISTA PERSONAL (40 PUNTOS)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
CONOCIMIENTOS DEL PUESTO	20
PREGUNTAS GENERALES	20
*Quien obtuviera un puntaje menor a 20 puntos en la Entrevista Personal quedará DESCALIFICADO.	

CAPITULO III. BONIFICACIONES POR DISCAPACIDAD, LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO NIVEL

3.1. Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

- En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, la documentación que lo acredite como tal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º y 5º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, documentación que le otorga una bonificación del 10% en el puntaje total.

3.2. Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad

- La Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Concejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o el Carnet otorgado por CONADIS, la cual le otorgaría una bonificación del 15% en el puntaje total.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

3.3. Para la asignación de la bonificación para los deportistas calificados de alto nivel

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "APTO" en la evaluación curricular.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

El postulante que acceda a esta bonificación deberá acreditar la condición, al momento de presentar sus documentos para la Evaluación Curricular.

CAPITULO VII: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

La convocatoria CAS se declarará desierta cuando:

- a. No se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Ninguna/o de los postulantes cumpla con el perfil del puesto.
- c. Ninguna/o de los/as postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- d. Ninguna/o de los/as postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- e. Los/as postulantes ganadoras/es del proceso desistan de su condición.

La convocatoria CAS se declarará cancelada cuando:

- a. La plaza vacante haya sido suprimida.
- b. Se presenten restricciones presupuestales.
- c. Otras razones objetivas debidamente justificadas.

Nota Importante:

Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente.