

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

PROCESO CAS N° 030 -2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN (01) AUXILIAR COACTIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un Auxiliar Coactivo.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Ejecución Coactiva

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

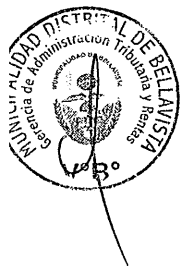
Sub Gerencia de Personal

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 26979 del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia (1)	a) General: 02 años, de experiencia laboral en el sector público y/o privado. b) Específico: 06 meses de experiencia laboral en el Sector Público, realizando labores en derecho Administrativo y/o Tributario..
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (2)	Tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
Cursos y/o estudios de especialización (3)	No Requiere
Conocimientos para el Puesto o Cargo	En de derecho Administrativo y/o Tributario
Competencias	Compromiso. Trabajo en equipo. Proactividad Trabajo bajo presión



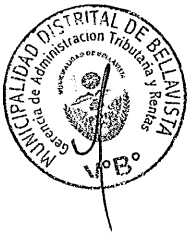
### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor;
- d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- e) Emitir los informes pertinentes;
- f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.
- g) Realizar otras actividades en el ámbito de su competencia que le sean asignadas por el Ejecutor Coactivo.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 490- Bellavista- Callao
Duración del contrato	Inicio: al día siguiente de la firma del contrato. Término: 30 de mayo
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (CUATRO MIL Y 00/100 SOLES) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Renovable a criterio de la entidad.



## V. Condiciones Generales.

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.
- c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- d) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- e) No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- f) Tener Registro Único de Contribuyente activo.
- g) Gozar de buena salud.

## VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación del proceso en la Plataforma de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	03/03/2021 AL 16/03/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	03/03/2021 AL 16/03/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: <b>convocatoriacas@munibellavista.gob.pe</b>	El 17/03/2021. AL 18/03/2021 las 14:00 horas	<u>Postulantes</u>
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de Vida	19/03/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	22/03/2021 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular	23/03/2021 A partir de 10:00 a.m.	<u>Comité de Entrevista</u>
Publicación de Resultado Final en: <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>	24/03/2021 A partir de las 17:00 horas.	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	25/03/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>
Registro del Contrato	25/03/2021	<u>Sub Gerencia de Personal</u>

