

SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

BASES DE LA CONVOCATORIA CAS N° 070-2023-MUNIBE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) LIQUIDADOR TRIBUTARIO BAJO EL REGIMEN DECRETO
LEGISLATIVO Nro. 1057 - CAS TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO.

I.- GENERALIDADES

1.- Objetivo de la convocatoria

Contratar los servicios de necesidad de carácter Transitoria de **UN (01) LIQUIDADOR TRIBUTARIO**, mediante concurso público de méritos, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS, con la finalidad de potenciar la atención oportuna en la Municipalidad Distrital de Bellavista.

2.-Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Personal

4.- Base legal

- a) Ley Nro. 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Ley Nro. 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- c) Ley Nro. 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- d) Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS.
- e) Decreto Legislativo Nro. 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva Nro. 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".

- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 065-2020-SERVIR-PE, resolución que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057".
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 029-2023-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para la elaboración de perfiles en el sector público".
- i) Informe Técnico Nro. 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración.
- j) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:	DETALLES:
EXPERIENCIA LABORAL	- EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia mínima de (03) años en el sector público y privado. - EXPERIENCIA ESPECIFICA: Experiencia mínima de (02) año en el sector público, desempeñando funciones similares al cargo en el ámbito tributario.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Egresado Universitario de Administración Pública, Derecho, Contabilidad o Afines.
CURSO, TALLER / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION O DIPLOMADO	- Diplomado en Gestión Pública. - Diplomado en Administración y Gestión Municipal. - Diplomado en Derecho Municipal. - Curso en Tributación Municipal. - Curso en Microsoft Office – (OFIMATICA)
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO O CARGO	- Contable y Tributario. - Declaración de Predios. - TUO de la Ley de Tributación Municipal. - de la Ley del Procedimiento Administrativo General Nro. 27444.
COMPETENCIAS	- Alto grado de responsabilidad, - trabajo en equipo y orientación al logro de objetivos, - proactivo - Trabajo bajo presión.

III.- CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Llevar registro de control de las notificaciones a los contribuyentes.
2. Realizar el gabinete de la información recogida en campo.
3. Formular Liquidaciones de Multas Tributarias.
4. Emisión de Declaraciones Juradas y Estados de cuentas.
5. Recalculo de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
6. Verificación de uso del Predio.
7. Informar y Orientar a los contribuyentes sobre procedimientos y requisitos contemplados en el TUPA, difusión de las amnistías, beneficios y vencimientos tributarios.
8. Elaboración de cartas para notificar alguna información relacionada al contribuyente.
9. Realizar gestiones de cobranzas.
10. Realizar seguimientos a pagos de deudas de contribuyentes.
11. Realizar Cartas Inductivas para administrados a los que se les detecto subvaluación de su inmueble.
12. Emisión de Valores de Cobranza como lo son Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa Tributaria.
13. Otras labores encomendadas por la Sub Gerencia de Fiscalización.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	• Municipalidad distrital de Bellavista- Jr. Bolognesi 498 - Bellavista
Duración de contrato	• Inicio al día siguiente de la firma de contrato, hasta el 31 de diciembre del 2023
Remuneración mensual	• S/.3800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	• Renovable.

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 de la administración pública o de empresas estatales por medidas 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 Nro. 28970.
- f) Tener registro único de contribuyente activo.
- g) Gozar de buena salud.

VI.-CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION	FECHAS	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en la plataforma de talento Perú de la autoridad nacional del servicio civil-SERVIR.	17 de noviembre del 2023	Sub Gerencia de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la municipalidad de Bellavista. http://www.munibellavista.gob.pe	17 al 30 de noviembre del 2023	Sub Gerencia de Personal
Presentación presencial de la Hoja de vida documentada y documentos adicionales (plataforma tramite documentario)	01 de diciembre del 2023 de 8:00 a 16:00 horas	Sub Gerencia de Personal
SELECCION		
Evaluación de Hoja de vida.	04 de diciembre 2023	Sub Gerencia de Personal
Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de vida en la página web: http://www.munibellavista.gob.pe	04 de diciembre 2023	Sub Gerencia de Personal
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en la publicación de resultados de evaluación curricular.	05 de diciembre del 2023	Comité de Selección CAS
Publicación de Resultado final en la página Web: http://www.munibellavista.gob.pe	05 de diciembre del 2023	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del contrato	06 de diciembre del 2023	Sub Gerencia de Personal
Registro del contrato	06 de diciembre del 2023	Sub Gerencia de Personal