

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 RESOLUTOR

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de 01 Persona para RESOLUTOR
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA
4. **Base legal**
  - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA EN ENTIDADES DEL ESTADO
Competencias	DESENVOLVERSE DE MANERA PROACTIVA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y COMPETENCIAS ENCOMENDADAS
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	ABOGADO O BACHILLER EN DERECHO
Cursos y/o estudios de especialización	NO INDISPENSABLE
Conocimientos para el puesto y/o cargo	REALIZAR COORDINACION CON EL TRIBUNAL FISCAL PARA LA ATENCION DE EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTRAN EN TRAMITE, ASI COMO LOS DEMAS ASUNTOS DE INTERES MUTUO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Evaluar los expedientes, informes y otros documentos, asimismo emitir respuesta correspondiente, mediante oficios, cartas, memorando, proveído, dado el caso.
- 2) Resolver como primera instancia administrativa solicitudes de inafectación, exoneración, compensación, prescripción, recursos de reclamación, anulación de códigos, descargos de deuda, beneficio de pensionistas y devolución de pagos.
- 3) Brindar atención personalizada a los contribuyentes en coordinación con la Subgerencia de Atención al Ciudadano.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio: MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA	Calle 09 de Junio N° 100
Duración del contrato: 03 MESES	Inicio: 01 de Agosto 2012 Término: 30 de Setiembre 2012
Remuneración mensual	S/. 1700.00 ( Mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles).  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03/07/2012	Gerencia de Planeamiento y Administración Financiera
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	Del 12 al 18/07/2012
2	La Presentación de la hoja de vida es documentada y será vía Físico en la siguiente dirección: mesa de partes de la Sub Gerencia de Atención al ciudadano, sito en : CALLE 09 DE JUNIO N° 100 Distrito de Puente Piedra. El postulante presentará su documentación en sobre cerrado en el cual rotulará el número del Proceso CAS al que postula. Con atención a la Sub Gerencia de Personal.	Del 19/07/2012 al 20/07/2012 Hora: de 08.30 am a 4.30pm

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 23/07 al 23 /07/2012	
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	Del 23/07 al 23/07/2012	
5	Otras evaluaciones:	Fecha: 24/07/2012	
	<b>Evaluación Técnica</b> Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL	Hora: de 09.00 a 12.00 horas	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en el Portal Institucional	Del 24/07 al 24/07/2012	
7	Entrevista	Del 25/07 al 25/07 de 09.00	
	Lugar: SUBGERENCIA DE PERSONAL	HORAS A 12.00	
8	Publicación de resultado final en el portal Institucional	Del 26/07 al 26/07	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 30/07 al 31/07/2012	
10	Registro del Contrato	Del 01/08 al 08/08/2012	

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>	<b>22/100</b>	
a. Experiencia	20	10	
b. Formación académica, grado académico (de ser el caso)	10	6	
c. Otros factores (de ser el caso)	10	6	
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>	<b>40%</b>	<b>22/100</b>	
a. Evaluación Técnica	40	22	
b. Evaluación	0	0	
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>40</b>	<b>22</b>	
<b>ENTREVISTA</b>	<b>20%</b>	<b>11/100</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 55

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- De la presentación de la Hoja de Vida:**  
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Documentación adicional:**  
*HOJA DE VIDA DOCUMENTADA*

## VIII. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del proceso como desierto**  
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
  - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
  - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cancelación del proceso de selección**  
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otras debidamente justificadas

Puente Piedra, 12 de Julio del 2012