

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

## PROCESO CAS N° 002-2024-MDSP

PUESTO	AUXILIAR COACTIVO
CANTIDAD	1

### I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

#### 1.2 DOMICILIO LEGAL

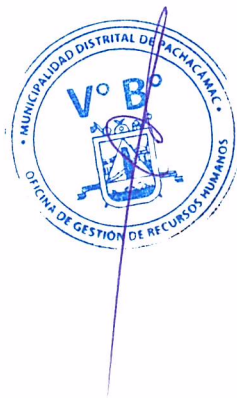
Jr. Paraíso N° 206 Plaza de Armas distrito de Pachacamac

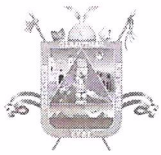
#### 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto contratar los servicios de uno (1) **AUXILIAR COACTIVO**, para el óptimo desempeño de las labores para la GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA con la finalidad de garantizar la eficiencia y mejorar el servicio de recaudación; y que sea ejecutado en el presente ejercicio fiscal 2025.

#### 1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y Modificatorias; así como su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 31131, Ley que establece las disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficios de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad; y su Reglamento, aprobado con Decreto supremo N° 019-2002-PCM
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparación Civil.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Sentencia 979/2021 del Expediente 00013-2021-PI/TC, que declara inconstitucionales los artículos 1, 2, 3, 4(segundo párrafo) y 5; así como la primera y segunda disposiciones complementarias finales de la Ley N° 31131.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

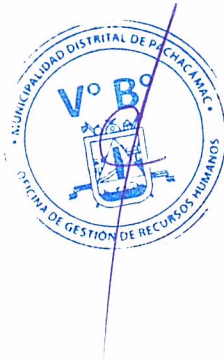
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.

## 1.5 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Pachacamac

## II. PERFIL DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN	DETALLE
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia general: 5 años en el sector público o privado.</li><li>✓ Experiencia específica: 3 años en funciones relacionados al puesto o similares (coordinador o Especialista, locación de servicios de preferencia relacionadas al cargo).</li><li>✓ Nivel Mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente</li></ul>
Formación Académica y/o grado, nivel de estudio.	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios concluidos de estudios universitarios en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Económica o Administración.</li><li>✓ Estudios de posgrado de preferencia.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Derecho administrativo, ejecutoria coactiva, Fiscalización Tributaria Municipales y/o similares.</li></ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Derecho administrativo, ejecutoria coactiva, Fiscalización Tributaria Municipales y/o similares</li></ul>
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacidad para análisis</li><li>✓ Redacción de documentos</li><li>✓ Comunicación Oral y escrita</li><li>✓ Organización.</li></ul>



## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

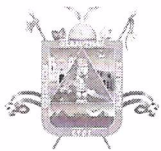
Principales funciones a desarrollar

1. Supervisar

## 2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación del servicio	Jr. Paraíso N° 206 Plaza de Armas, distrito de Pachacamac
Duración del contrato	Seis (6) meses, sujeto a prorroga de contrato en función a la necesidad, disponibilidad presupuestal y periodo de prueba.





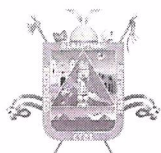
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

Remuneración	S/.5,000 (cinco mil quinientos con 00/100 soles). Remuneración mensual, incluyen los montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.
Otras condiciones del Contrato	Disponibilidad inmediata para el inicio de labores No tener impedimentos para contratar con el Estado No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades No tener sanción por falta administrativa Disciplinarias Vigentes. No estar registrado en el REDAM. No estar en el registro de Deudores Judiciales Morosos - REDJUM. No encontrarse inscrito en el registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles -RNSSC.

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el portal web Talento Perú aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y en la convocatoria CAS del portal web institucional.	Del 5 al 18 de marzo del 2025	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos - Oficina de comunicaciones e imagen institucional
Presentación del expediente del postulante (CV y anexos) será a través de la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pachacamac en el horario de 8: 00 am. a 3:30 pm.  <b><u>Importante:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>El/la postulante deberá realizar obligatoriamente lo dispuesto en el numeral 7.1 señalada en la presente bases.</li></ul>	19 de marzo del 2025	Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo - Oficinas de Gestión de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	20 de marzo 2025	Comité de Selección CAS
Los resultados de la evaluación curricular con la relación de postulantes aptos, no aptos y el cronograma para la entrevista personal, serán publicados a través del Portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacamac	21 de marzo del 2025	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos - Oficina de comunicaciones e imagen institucional
Entrevista Personal	24 de marzo del 2025	Comité de Selección CAS





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
La publicación del resultado final se efectuará a través del portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacamac	25 de marzo del 2025	Oficinas de Gestión de Recursos Humanos - Oficina de comunicaciones e imagen institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	26 al 31 de marzo del 2025	Oficina de Gestión Recursos Humanos

### V. DESARROLLO DE LA ETAPA DEL PROCESO

Comprende las siguientes etapas:

a) Postulación presentación de expediente de postulación a través de mesa de partes

- Las/los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la sección “**CONVOCATORIA CAS**” de la página institucional del <https://www.munipachacamac.gob.pe/home.html> y descargar la “**Ficha Resumen Curricular**”, las **declaraciones juradas** y las **bases**.

La postulación presencial estará habilitada sólo los días y horario indicados en el cronograma de la convocatoria.

**Consideraciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en su registro de trámite de la mesa de partes virtual, que tiene **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- **Leer previamente las Bases del presente proceso CAS** y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente su “**Ficha de Datos del Postulante**”, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato según los requisitos exigidos para cada puesto.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- A su vez, los (as) interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán presentar su expediente de postulación que está conformado por su “**Ficha de Datos del Postulante**”, los **documentos que la sustentan** y las “**Declaraciones Juradas**”, a través de mesa de partes de la municipalidad distrital de Pachacamac, durante el horario de 8.00 am a 5pm

b) Evaluación Curricular:

Tiene puntaje, es de carácter eliminatorio y solo se tomará en cuenta las postulaciones que previamente se hayan llenado los datos requeridos.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

En esta fase se revisará los documentos del expediente de postulación presentados por las/los postulantes a través de mesa de partes virtual:

### c) Entrevista personal:

Tiene puntaje y es eliminatorio. En esta fase, que será grabada en medio audiovisual, se evaluarán conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados a los requerimientos del puesto, validando además la información consignada en la “**Ficha de Datos del Postulante**” presentada por el postulante.

Las entrevistas se realizarán de manera presencial en las instalaciones del palacio Municipal Av. Los Eucaliptos S/N cuadra 12.

**Consideraciones:** Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- El postulante convocado para esta etapa, deberá presentarse a la entrevista personal portando su DNI en la fecha y hora indicada. La asistencia y puntualidad son factores de evaluación, lo cual será monitoreado por el equipo de selección de personal.
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

## VI. DE LA EVALUACIÓN

A continuación, se detallan los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:



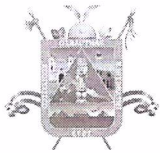
EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. Evaluación Curricular	60%	40 puntos	60 puntos
II. Entrevista Personal	40%	30 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

- ✓ El postulante que no sustente alguno de los requisitos mínimos del perfil del puesto, y no alcance el puntaje mínimo de **40 puntos** en la evaluación curricular, será considerado **NO APTO**; en consecuencia, no continuará en la siguiente etapa.
- ✓ El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso quedará automáticamente descalificado.
- ✓ El postulante que al momento de ser llamado conforme el cronograma y fechas señaladas no se encuentre presente a la hora designada, será descalificado.
- ✓ El puntaje mínimo requerido en la entrevista es de **30 puntos** para ser declarado como **APTO**.
- ✓ El puntaje total mínimo requerido es de **70 puntos**, para ser declarado como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- ✓ La vacante, en el proceso de selección, será asignada al postulante que obtenga el puntaje máximo.

## VII. PUBLICACION DE RESULTADOS

- ✓ La publicación de resultados de cada uno de las etapas del proceso se realizará con los siguientes formatos:

### Resultados Evaluación Curricular con los



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

N°	NOMBRES Y APELLIDOS (Por Orden Alfabético)	APTO/NO APTO	EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	HORA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

### Resultados Finales después de la Entrevista:

Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRES	EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	BONIFICACIÓN (Deportista Calificado)	PUNTAJE FINAL EVALUACIÓN CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL Y PSICOLÓGICA	BONIFICACIÓN (Licenciado FFAA-10%)	PUNTAJE FINAL ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE TOTAL PARCIAL	BONIFICACIÓN (Personas con discapacidad -15%)	PUNTAJE TOTAL FINAL	ESTADO

Los postulantes no ganadores que hayan obtenido puntaje probatorio, serán considerados accesitarios según el orden de mérito alcanzado. Dicha condición tendrá una duración de seis (06) meses contados desde la fecha que se publiquen los resultados finales de la convocatoria a la cual postuló.

### VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



7.1 El expediente del postulante al proceso de selección CAS deberá de presentar respetando el orden siguiente:

- Solicitud del Postulante
- Ficha Resumen Curricular.
- Documentado que lo sustentante los requisitos exigidos según el puesto a la que postula en copia simple, ordenado cronológicamente.
- Copia del DNI
- Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores Alimentarios Moroso - REDAM
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
- Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
- Declaración Jurada de doble percepción de ingresos del estado.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles- RNSSC

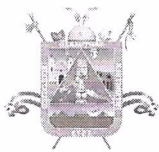
El postulante que no presente los documentos que sustenten los requisitos mínimos del perfil del puesto señalados en las Bases, cumpliendo el orden en la forma señalada en los literales del a) al k), será declarado como **NO APTO.**

Todas las hojas que forman parte del expediente del postulante deberán ser **firmadas cada una y foliadas en número en ascendente, en la parte inferior derecha.**

**La omisión o incumplimiento de algunos o todos de estos requisitos, será motivo de descalificación inmediata del postulante, así cuente con el puntaje aprobatorio (puntaje mínimo de 30 puntos).**

La información consignada por los postulantes tiene carácter de declaración jurada, por lo que será responsable de la información señalada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

El proceso puede ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del resultado final, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección, previa comunicación del área usuaria.
- b) Por restricciones presupuestarias.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.
- d) Cuando se presente algún reclamo o impugnación por algún ítem del presente proceso, esto suspende solo el ítem, pero no el proceso, el cual continuará hasta su culminación. La solicitud de impugnación del proceso de convocatoria CAS, deberá señalar el ítem o ítems al cual está dirigido.

### XI. BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

#### **BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, por ser licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61 – 2010 – SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado, en su Currículum Vitae, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que obtenga el mínimo aprobatorio del puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su Currículum Vitae y adjuntando copia del correspondiente Certificado de Discapacidad, de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - CONADIS, o la copia de la resolución y/o carné que acredite su inscripción en el Registro de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

#### **BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

COMITÉ DE SELECCIÓN CAS

