



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA – CAS N° 001-2024 -MDS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Entidad convocante y órgano responsable

Municipalidad Distrital de Santa – MDS realizará el Proceso de Selección del Concurso Público CAS N° 001-2024-MDS, estando la conducción del mismo, en todas sus etapas, a cargo de la Comisión Evaluadora conformada por Resolución de Alcaldía N° 042-2024-A/MDS de fecha 21 de febrero de 2024.

Objeto

La Municipalidad Distrital de Santa – MDS, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección del Concurso Público CAS N° 001-2024-MDS a dos (02) profesionales que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos de: **EJECUTOR COACTIVO y AUXILIAR COACTIVO.**

1.3 Base Legal

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- d) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba reglan y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- f) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- g) Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- h) Ley N° 26771, Ley que Establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i) Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la autoridad nacional del servicio civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos
- j) Decreto Supremo N° 133-2013-EF, Texto Único Ordenado del Código Tributario, y modificatorias.
- k) Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- l) Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

- m) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- n) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- o) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE
- p) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- q) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- r) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- s) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- t) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- u) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- v) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que Formaliza la modificación de la Res. N° 61-2010-SERVIR-PE, en lo referido a procesos de selección, en lo referido a procesos de selección.
- x) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- y) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- z) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- aa) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- bb) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.4 Alcance

Las disposiciones contenidas en las presentes bases administrativas son de aplicación para los postulantes que concursan a los puestos de: **EJECUTOR COACTIVO y AUXILIAR COACTIVO**, respectivamente, conforme al perfil requerido para ello.

1.5 Número de puestos a convocarse

Se convoca a dos (02) puestos:

- a) Ejecutor Coactivo de la Municipalidad Distrital de Santa
- b) Auxiliar Coactivo de la Municipalidad Distrital de Santa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Perfil de los puestos

EJECUTOR COACTIVO	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia general no menor de cuatro (04) años en el sector público o privado.- Experiencia mínima requerida de un (01) años en el sector público en actividades de cobranzas coactivas y/o afines al cargo.- Experiencia específica mínima de un (01) año en el puesto o afines.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Liderazgo- Orientación a resultados- Capacidad para trabajar en equipo- Comunicación efectiva- Compromiso ético y responsabilidad
Formación Académica	Título de abogado y habilitación vigente
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral;- No tener antecedentes administrativos, civiles, policiales, penales ni judiciales.- Conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario, y en procesos de ejecución coactiva- Capacitación especializada en cobranza coactiva, y derecho administrativo.- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.- Manejo de paquetes informáticos de oficina
Funciones principales	<p>a) Programar, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las acciones de coerción dirigidas a la recuperación del cobro de adeudos tributarios señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva;</p> <p>b) Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza tributaria;</p> <p>c) Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, el Código Tributario vigente y disposiciones legales complementarias;</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA



- d) Gestionar y controlar los valores tributarios vencidos y remitidos por la Gerencia de Administración Tributaria y Ejecución Coactiva;
- e) Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento;
- f) Llevar un registro y archivo de actas de embargo y bienes embargados;
- g) Resolver las solicitudes de suspensión y tercerías que presenten los contribuyentes;
- h) Ejecutar las garantías ofrecidas por los contribuyentes de acuerdo a ley;
- i) Supervisar y controlar la labor de los Auxiliares Coactivos Tributarios y del personal de la Ejecución Coactiva.
- j) Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley, a fin de hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria;
- k) Controlar y gestionar la cobranza de la deuda tributaria en etapa coactiva, así como mantener calificada la deuda sujeta a cobranza coactiva;
- l) Administrar los expedientes coactivos de obligaciones tributarias, así como liquidar el importe a pagar por gastos y costas procesales de acuerdo a ley;
- m) Coordinar con las demás unidades orgánicas de la municipalidad, así como con la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- n) Verificar la exigibilidad de la obligación tributaria materia de ejecución coactiva;
- o) Practicar la notificación a los obligados de pago de deudas tributarias, conforme a ley, haciéndose constar dicho acto en el expediente.;
- p) Suspender el proceso coactivo de obligaciones tributarias con arreglo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- q) Motivar las Resoluciones como parte del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias;
- r) Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia;
- s) Ejecutar las medidas necesarias para interrumpir los plazos de prescripción de la deuda tributaria o administrativa, emitiendo y notificando los actos administrativos correspondientes;
- t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su Reglamento, normas modificatorias y complementarias, respecto al procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias; así



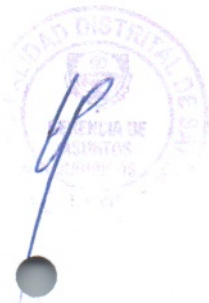
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

	<p>como las disposiciones previstas en los instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Santa; y</p> <p>u) Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración Tributaria y Ejecución Coactiva en el marco de su competencia.</p>
--	---

AUXILIAR COACTIVO	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia mínima no menor a un (01) año en materia administrativa y tributaria.
Habilidades y/o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación a resultados - Capacidad para trabajar en equipo - Comunicación efectiva - Compromiso ético y responsabilidad
Formación Académica	Bachiller en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración.
Requisitos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; - No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral; - Conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario, y en procesos de ejecución coactiva; - Capacitación especializada en cobranza coactiva, y en derecho administrativo. - Manejo de paquetes informáticos de oficina; - No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad; - No tener antecedentes administrativos, civiles, policiales, penales ni judiciales. - No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
Principales Funciones	<p>a) Tramitar y custodiar los expedientes coactivos a su cargo;</p> <p>b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de ejecución coactiva;</p> <p>c) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;</p>





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

	<ul style="list-style-type: none">d) Emitir razones e informes pertinentes y dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;e) Firmar las resoluciones de ejecución coactiva conjuntamente con el Ejecutor Coactivo;f) Realizar los actos de coerción, delegados por el Ejecutor Coactivo; así como las diligencias ordenadas por el mismo;g) Hacer el seguimiento y control de los expedientes asignados a su cartera de cobranza;h) Apoyar plenamente en las diligencias de cobranza coactiva;i) Otras funciones del cargo que le sean encargadas por el Ejecutor Coactivo;
--	--

Condiciones del puesto

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Jr. Marañón N° 227 – Distrito de Santa – Provincia del Santa- Departamento de Ancash - Sede Central de la Municipalidad Distrital de Santa.
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Ejecución Coactiva.
Compensación	Ejecutor Coactivo: S/. 2,100.00 (Dos mil cien y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado). Auxiliar Coactivo: S/. 1,500 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado).
Horario	horario de trabajo de oficina establecido para el puesto asignado.
Periodo de Prueba	Tres (03) meses.
Modalidad de Trabajo	Presencial.
Régimen Laboral	Decreto Legislativo N° 1057
Duración del Contrato	nueve (09) meses, a partir de la suscripción del contrato. Fecha de inicio: 01 de abril de 2024 Fecha de término: 31 de diciembre de 2024





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

2.3 Cronograma detallado

ACTIVIDADES	INICIO	FIN	ÁREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el portal web https://talentosperu.servir.gob.pe y en www.munidistsanta.gob.pe	07/03/2024	14/03/2024	Subgerencia de Informática, Soporte Técnico y Estadística
Recepción de documentos (ficha de postulación y anexos)	15/03/2024	15/03/2024	Unidad de Trámite Documentario y Orientación al Ciudadano (Mesa de Partes)
Evaluación Curricular	18/03/2024	18/03/2024	Comisión evaluadora
Publicación de resultados de la evaluación curricular	19/03/2024	19/03/2024	Subgerencia de Informática, Soporte Técnico y Estadística
Entrevista Personal	20/03/2024	21/03/2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados final (ganadores y accesorios)	23/03/2024	23/03/2024	Subgerencia de Informática, Soporte Técnico y Estadística
Suscripción de Contrato	24/03/2024	25/03/2024	Subgerencia de Recursos Humanos
Inicio y Registro de Contrato	01/04/2024		Subgerencia de Recursos Humanos

Consideraciones:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso, confirmando su recepción con la finalidad de asegurar su participación en cada etapa del proceso en mención.
- Cada etapa es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente etapa 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.
- Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
01	Evaluación Curricular	50%	35	50
02	Entrevista Personal	50%	35	50



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

Consideraciones:

- Las etapas del presente proceso de selección son cancelatorias, teniendo los resultados de cada etapa carácter eliminatorio.
- La Postulación a más de un puesto origina la descalificación.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 70 puntos.

2.5 Documentos a presentar

- Obligatorios:** Ficha del/ de la postulante, Currículo Vitae documentado que sustenten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil, Declaraciones Juradas, entre otros.
- Facultativos:** aquellos que otorgan puntaje adicional por norma.

5 De la presentación, verificación y evaluación

El postulante deberá presentar los siguientes documentos, debidamente foliados, en el siguiente orden:

- Carta de Postulación (Anexo 01)
- Copia de DNI vigente
- Ficha de Postulación (Anexo 02)
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo 03)
- Curriculum Vitae documentado debidamente

Para ello, el postulante deberá descargar los formatos de los Anexos 01, 02 y 03 del portal web institucional (www.munidistsanta.gob.pe), imprimirlos y llenarlos sin borrones ni enmendaduras, firmarlos y foliarlos (numerarlos), caso contrario (incumplimiento), el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Asimismo, se descalificará al postulante que no consigne correctamente el número de la Convocatoria CAS, así como, el puesto al que postula.

Los documentos, detallados precedentemente, deberán ser presentados en su totalidad ante la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Santa, conforme a la dirección indicada en la convocatoria, en sobre cerrado con rótulo, y dentro del plazo establecido en el cronograma señalado previamente, de lo contrario, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Modelo del rotulo:

Señores:

Municipalidad Distrital de Santa

Jr. Marañón N° 227 – Distrito de Santa – Provincia del Santa – Departamento de Ancash

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO BAJO EL
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA – CAS N° 001-2024 -MDS

Puesto: (puesto que postula)

Nombres y Apellidos: (del postulante)

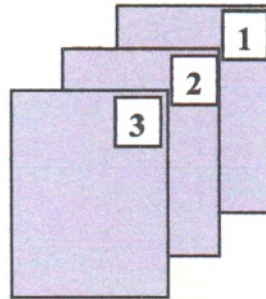


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

La documentación en su totalidad, de acuerdo al orden solicitado (*punto 2.6 del presente*), y las acreditaciones respectivas de Discapacitado y/o Licenciado de la FF.AA, de ser el caso, deberán estar debidamente FOLIADAS en número y letras (en la parte superior derecha del documento), comenzando por el último documento y terminando en el primero, no se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas. De no cumplir con la foliación indicada, el postulante será **DESCALIFICADO** del proceso de selección. dicha foliación, es conforme se muestra a continuación:



En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en la Ficha de Postulación en términos de si cumple con los requisitos de perfil de puestos.

Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS o NO APTOS, siendo los postulantes considerados como aptos los que pasen a la siguiente etapa del proceso.

El postulante es responsable de la veracidad de la Información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad

La relación de Postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de la Municipalidad Distrital de Santa (www.munidistsanta.gob.pe), en la fecha establecida en el cronograma.

La Oficina de Recursos Humanos no efectuará la devolución parcial o total de los documentos presentados por los postulantes calificados o descalificados, por formar parte del expediente del proceso de selección.

2.7 De la Evaluación curricular:

La evaluación curricular es de carácter eliminatorio, donde la Comisión evaluadora revisará y evaluará el cumplimiento de:

Formación Académica: Que, los postulantes cumplan con la formación académica requerida en el perfil

Experiencia: Se tendrá en cuenta la experiencia exigida en el perfil del puesto al que se postula, la cual deberá ser acreditada con las copias de los certificados o contratos, respectivamente.

- Para el caso de experiencia laboral: se tomará en cuenta a partir de las prácticas profesionales conforme a Ley, debidamente acreditadas.
- Para el caso de experiencia profesional: se contabilizará a partir de la obtención del grado académico de bachiller.
- Para el caso del ejercicio de la profesión: se contabilizará a partir de la colegiatura en el Colegio profesional respectivo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

Asimismo, todos los requisitos exigidos en el perfil del puesto al que se postula, deberán ser acreditados documentalmente, esto es, a través de la presentación de la copia de certificados, diplomas, constancias y/o similares.

El curriculum vitae documentado, deberá estar acompañado de su correspondiente sustento documentario de los requisitos exigidos por el perfil de puesto al que se postula.

El puntaje de cada criterio, así como el puntaje total de la etapa de evaluación curricular se obtendrá según los Factores de Evaluación dispuestos en los Anexos N° 05 y 06.

En esta Etapa, la comisión evaluadora responsable de los Procesos de Selección deberá identificar a los postulantes que les corresponda la bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, a fin de otorgar dichas bonificaciones en la etapa correspondiente.

Adicional a ello, se realizará la verificación de los postulantes respecto de los siguientes datos:

- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD), en caso de presentar registro, el postulante será DESCALIFICADO.
- Registro de deudores Alimentarios Morosos (REDAM), en caso de presentar registro, el postulante será DESCALIFICADO.
- Grados Académicos
- Referencias Laborales, de corresponder.

2.8 De la Entrevista Personal:

La entrevista personal tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados para los requerimientos de los puestos de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La comisión evaluadora responsable del proceso de selección, en esta etapa, de considerarlo necesario podrá requerir la presencia de un representante del Área Usuaría que requiera el servicio, para el asesoramiento técnico y profesional por un tema de especialización.

2.9 De las Bonificaciones

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”




Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

Se otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Discapacitados, de conformidad con la Ley N° 28164.

2.10 De la Suscripción del Contrato

El ganador deberá suscribir el contrato dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.

2.11 Situaciones irregulares y consecuencias (caso de no presentación a las evaluaciones por parte del/ la postulante, caso de suplantación, entre otros.)

- 
- 
- 
- a) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
 - b) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
 - c) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, será descalificados.
 - d) En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
 - e) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso de selección es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en “trámite” o “concluido”. Además, puntualizó que “el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula. Similar restricción tiene los resultados de una evaluación psicológica, por estar comprendida en la salud personal y formar parte del derecho a la intimidad del/ la postulante. Respecto a las actas de calificación de las entrevistas de los/ las postulantes aptos, se precisó que constituyen información pública sobre las que no recae ninguna excepción al acceso”.

2.12 Otras disposiciones

La presente convocatoria puede ser declarada **DESIERTA** o **CANCELADA**, en alguno de los siguientes supuestos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

a) DESIERTO:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos establecidos para el puesto que postula.
- Cuando cumpliendo los requisitos establecidos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del presente proceso de selección.

b) CANCELACIÓN (hasta antes de la etapa de Entrevista):

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.



3 Mecanismos de impugnación

- a) Si algún postulante **considerara** que la Comisión Evaluadora encargada de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- b) La Comisión Evaluadora, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un **plazo máximo de treinta (30) días hábiles**, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACIÓN

Señores:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

Jr. Marañón N° 227 – Distrito de Santa

Presente

YO, identificado (a) con DNI

....., con domicilio legal en

....., con Número de celular:

correo electrónico:, mediante la presente, solicito se me

considere para participar en el **CONCURSO PÚBLICO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE**

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

CAS N° 001-2024 -MDS, a fin de acceder al puesto cuya denominación es:

.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos, debidamente foliados, en el siguiente orden:

1. Carta de Postulación (Anexo 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI vigente
3. Ficha de Postulación (Anexo 02)
4. Curriculum Vitae Documentado
5. Declaración Jurada de Postulante (Anexo 03)
6. Copia de documento oficial emitido por autoridad competente que acredita mi condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
7. Copia de mi Carnet de Discapacidad y/o resolución emitida por CONADIS, de ser el caso.

Sin otro particular, quedo a usted.

Atentamente

Santa,.....dede 2024

Firma
(Nombres y Apellidos)
(DNI N°)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO N° 02

FICHA DE POSTULANTE

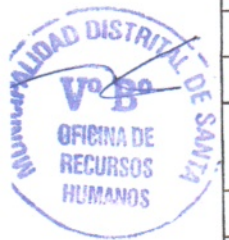
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

I. Datos laborales

Nombre del Puesto al que postula	
Unidad Orgánica del puesto	

Datos Personales

Apellidos y Nombres	
Documento de Identidad	
Nacionalidad	
Género	
Dirección (distrito/provincia/departamento)	
Ref. de Dirección	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento (distrito/provincia/departamento)	
Estado Civil	
Correo electrónico personal	
Correo electrónico personal alternativo	
Teléfono domicilio	
Teléfono Celular	
CONADIS N° Carnet/Código	
FUERZAS ARMADAS N° Carnet/Código	
Especificar si requiere de algún tipo de asistencia (ajuste razonable), durante el proceso de selección	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

Tiempo de experiencia en el sector público: (AA años y MM meses)	
Tiempo de experiencia en el sector privado: (AA años y MM meses)	

III. Formación Académica

Nivel educativo / Grado académico obtenido	Nombre de la Carrera, Maestría/Doctorado	Fecha de expedición del título o egreso (día/mes/año)	Centro de estudios
Bachiller			
Título Profesional			
Maestría			
Doctorado			
Otros (Especificar)			

IV. Colegiatura (de corresponder):

Colegio Profesional:	
Número de colegiatura:	
Condición a la fecha:	¿Habilitado? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
	¿Inhabilitado? Motivo:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

V. Idiomas y/o Dialectos

Idioma/dialecto	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

VI. OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):

Conocimiento	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

VII. Estudios de Especialización ((Curso, Diplomado, Programa de Especialización)

Tipo de Estudio	Nombre del Curso / Diplomado / Programa de Especialización	Periodo de Estudios (Fecha o AAAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		

VIII. Experiencia Laboral (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa / Institución	Puesto / Cargo	Inicio (MM/AAAA)	Fin (MM/AAAA)	Tiempo Total (MM/AAAA)	Rem.	Motivo de Cese



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

TIEMPO TOTAL DE EXP. LABORAL (MM/AAAA)

Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Santa, de de 2024



Firma
(Nombres y Apellidos)
(DNI N°)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El(La) que suscribe
identificado(a) con DNI N°....., con RUC N°.....,
domiciliado(a) en.....,
postulante al Proceso de Selección del Concurso Público bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Santa - CAS N°-2024 –MDS,
declaro bajo juramento que:

- Sobre el **Impedimento de Contratar en caso de Parentesco** en aplicación del Art. 1º de la Ley N° 26771 y el Art. 2º de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Santa que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, declaro que no guardo **relación deparentesco** con ninguno de ellos.
- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771, aprobado por D. S. N° 021- 2000-PCM e incorporado por el Art. 2º D. S. N° 034-2005-PCM; declaro que a la fecha, **Si () No () tengo familiares que vienen laborando** en la Municipalidad Distrital de Santa.

De ser **SI** la respuesta, dichos familiares son los detallo a continuación:

Nombres y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene laborando

- Sobre **Incompatibilidad de Ingresos**, en aplicación del Art. 4º Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057; declaro que **NO** percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea; salvo por función docente o por ser miembro de unórgano colegiado.
- Respecto a los **Impedimentos para ser contratado por el Estado**; declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el **Principio de Veracidad** soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Declaro que he leído la **Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento**, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
- Declaro que, en aplicación del Art. 1º de la Ley N° 27588, **Ley que establece prohibiciones e**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

“Santa María de la Parrilla”

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

- Declaro que No tengo la condición de **Deudor Alimentario Moroso**, ni estoy comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM** que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que No me encuentro **INHABILITADO** según el Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

Declaro No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Santa, de..... de 202.....

Firma

(Nombres y Apellidos)

(DNI N°)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO 04

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:		Fecha	
Puesto:		DNI	
Evaluador:		Teléfono	

REQUISITOS

		Cumplimiento Puntaje Asig.	PUNTAJE Peso 25%
1	FORMACIÓN ACADÉMICA		
A.	Cumple con el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto		
B.	Cumple con las capacitaciones requeridas en el perfil del puesto		
2	EXPERIENCIA LABORAL	Cumplimiento Puntaje. Asig.	PUNTAJE Peso% 25
A.	Cumple con la experiencia general requerida en el sector público y/o privado.		
B.	Cumple con experiencia mínima requerida en el sector público		
C.	Cumple con experiencia específica mínima requerida.		
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 35 y máximo 50)			0





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

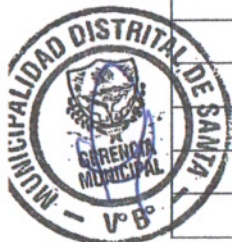
"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO 05

MATRIZ DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Puesto al que postula		Nombre y Apellido del Evaluador/a		
Apellidos y Nombres del postulante	DNI	Puntaje Obtenido	Condición Obtenida	Motivo de Descalificación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"

Jr. Marañón N°227 – Telf. 294321 – SANTA

ANEXO 06: FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA FINAL

Nº de Convocatoria:

Nombre del Puesto:

Fecha de evaluación:

Postulante:

CRITERIOS	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones (peso : 20%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 25	Peso 20%
Genera confianza y credibilidad en su ámbito técnico.						0	
Tiene capacidad de análisis y aplicación.							
Ha propuesto ideas innovadoras en anteriores experiencias laborales.							
Evidencia a través de ejemplos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad en experiencias laborales anteriores.							
II.- Adaptación a la Gerencia u Oficina (Peso: 15%) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 15%
Establece haber mantenido relaciones cordiales con su superior jerárquico en experiencias laborales anteriores.						0	
Entiende la estructura organizacional y línea de mando.							
Evidencia a través de ejemplos el haberse comprometido en la búsqueda de logros compartidos.							
III.- Adaptación a la cultura de la entidad(Peso: 10 %) (Marcar con un X los recuadros seleccionados)						Ptje. Max 15	Peso 10%
Se adapta con versatilidad a distintas culturas, contextos y situaciones.						0	
Entiende y se enrola fácilmente en la dinámica institucional.							
Evidencia a través de ejemplos actitud de servicio.							
OBSERVACIONES:							

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL (mínimo aprobatorio 35 y máximo 50)

0

