



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N° 001-2011-MDMM PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR COACTIVO

I. - MARCO DE REFERENCIA:

El Auxiliar coactivo tiene como función colaborar con el Ejecutor, delegándole éste las siguientes facultades:

- 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. De acuerdo a lo establecido por la Ley N° 28165 que modifica la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, que establece que su cargo es indelegable.

II. - OBJETIVOS:

La Municipalidad de Magdalena del Mar, requiere contratar un Auxiliar Coactivo, en la condición de contratado de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley 27204.

III. - BASE LEGAL:

- Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de Septiembre de 1998.
- Ley N° 27204 - Que precisa que el cargo de Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza. Ley N° 28165 - Que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979.
- Ley N° 28165 - Que modifica e incorpora diversos artículos a la Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva N° 26979.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

IV. - DE LA PLAZA CONVOCADA

CARGO :	CANTIDAD	REMUNER. BRUTA	SEDE
Auxiliar Coactivo	1	2,500.00	Palacio Municipal de Magdalena del Mar

V. - DEL CONCURSO:

El Concurso Público de Méritos para un Auxiliar Coactivo comprende las fases de convocatoria y selección.

La fase de convocatoria comprende:

- El Requerimiento formulado por la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas
- Conformidad Presupuestal
- Publicación del Aviso de Convocatoria en la pagina Web, de la Municipalidad.
- Divulgación de las Bases del Concurso
- La inscripción del Postulante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

La fase de selección comprende:

- La calificación curricular
- La prueba de conocimiento
- La entrevista personal
- Publicación de Resultados y el Cuadro de Méritos
- Contratación de postulante que resulte ganador

VI. - DE LA INSCRIPCIÓN:

- Los postulantes deberán presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión del Concurso Público de Méritos.
- Copia simple debidamente documentado de su Currículum Vitae
- Una foto tamaño carné.
- Copia simple de su Documento de Identidad (DNI) que acredite que esta en pleno goce de sus derechos civiles.
- Declaración Jurada no haber sido destituido de la Carrera Judicial, del Ministerio Público, de la Administración Pública o de Empresas Estatales por medidas disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o falta grave laboral.
- Declaración Jurada de no haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso
- Declaración Jurada no tener vínculo de parentesco con El Alcalde, Regidores, Ejecutor Coactivo y/o Funcionarios de Confianza de la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
- Declaración Jurada de no tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

VII. - REQUISITOS MINIMOS:

- Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.
- Tener conocimiento de Derecho Administrativo y/o Tributario
- Experiencia en Derecho Administrativo y/o Tributario mínimo Un (1) año.
- Conocimiento de Computación a nivel usuario

VIII. - DEL ACTO DE CONCURSO:

El acto del Concurso Público se realizará en el Palacio Municipal sito Av. Brasil N° 3501 Magdalena del Mar, en el día y hora establecida en la presente bases.

El Concurso Público de Méritos se efectuará ante la Comisión designada por Resolución de Alcaldía, la acotada Comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la convocatoria hasta la Publicación del Cuadro de Meritos, acto que concluirá con la contratación, materializado con resolución del Titular de la Entidad.

IX. - ENTREGA DE BASES:

Las bases, y todos los avisos referidos al concurso, serán publicados en el panel de la Municipalidad y la página Web de la Municipalidad: www.munimagdalena.gob.pe.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

X. - INFORMACIÓN Y CONSULTAS:

Los postulantes podrán solicitar información y/o efectuar cualquier consulta sobre el Concurso ante la presidencia de la Comisión, en el horario de 09:00 a 12:00 horas en días laborables.

XI. - EVALUACIÓN CURRICULAR (Puntaje 30 puntos)

- Se calificará sólo los Currículos que reúnan los requisitos mínimos.

XII. - PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (Puntaje 55 puntos)

La prueba será escrita y se realizara en la sede de la Municipalidad, sito en Av. Brasil N° 3501 y abarcara las materias siguientes:

Constitución Política del Perú

Ley Orgánica de Municipalidades

Texto Único Ordenado del Código Tributario y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 135-99-EF.

Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979, D.S. N° 036-2001-EF, D.S. N° 069-2003-EF y su modificatoria Ley N° 28165.

Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444.

Código Procesal Civil.

XIII. - ENTREVISTA PERSONAL (Puntaje 15 puntos)

La Entrevista Personal, se realizará en la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas de la Municipalidad, en el día y hora establecidos.

Conceptos valorativos:

- Presentación personal y grado de seguridad en el desenvolvimiento durante la entrevista.
- Capacidad para comunicarse verbalmente en forma acertada y convincente.
- Conocimientos Generales sobre las funciones de Auxiliar Coactivo
- Conocimientos Generales y situación del Distrito de Magdalena del Mar.

XIV. - PUNTAJE (MAXIMO 100)

- | | |
|---------------------------|-----------|
| • Calificación Curricular | 30 puntos |
| • Prueba de Conocimiento | 55 puntos |
| • Entrevista Personal | 15 puntos |

El puntaje mínimo para cubrir la plaza vacante será de 60 puntos sobre 100, que es el puntaje máximo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR

XV. - CRONOGRAMA:

- Publicación de bases por la página Web, de la municipalidad el 07 al 09.11.11
- Recepción de currículum por trámite documentario del 10 al 11 de 11.11 de 08:00 am. a 15:00 p.m.
- Evaluación curricular el 14. 11.11
- Publicación de resultados de evaluación curricular el 15. 11.11
- Evaluación escrita el 16.11.11 / 10: 00 a.m.
- Publicación de resultados de evaluación escrita el 18.11.11 /10:00 a.m.
- Entrevista personal el 21. 11.11 / 10:00 am.
- Publicación final de resultados del concurso el 22. 11.11 / 10:00 am

XVI. - CONDICIÓN DEL GANADOR DEL CONCURSO:

El ganador del Concurso para cubrir el cargo de Auxiliar Coactivo, asumirá las funciones a partir del 23 de noviembre de 2011; asimismo estará sujeto a una evaluación periódica del desempeño laboral.

XVII. - RÉGIMEN LABORAL:

El ganador del Concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y FINAL:

Todo lo no complementado en el presente documento será resuelto, en el día, por la Comisión del Concurso y sus decisiones deberán constar en Actas, las mismas que son inapelables para estos efectos.

LA COMISIÓN

ANEXO 1

EVALUACION CURRICULAR

Puntaje 30 puntos

Nivel Educativo	
Concepto	Puntaje
Egresado de estudios universitarios de Derecho o Contabilidad o Economía o Administración.	10
Tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres.	05
Capacitación	
Concepto	Puntaje
Tener conocimiento de derecho Administrativo y/o Tributario	05
Experiencia	
Concepto	Puntaje
Conocimiento y Experiencia en Derecho Administrativo y/o Tributario más de un (1) año.	10
Otros	
Concepto	Puntaje
Capacitación en computación por más de 50 horas	05
TOTAL	30

ANEXO 2

PRUEBA DE CONOCIMIENTO

Puntaje 55 puntos

CONCEPTO	PUNTAJE	
Constitución Política del Perú	05	
Ley Orgánica de Municipalidades	05	
Texto Único Ordenado del Código Tributario y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 135-99 - EF.	20	
Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979, D.S. N° 036-2001-EF, D.S. N° 069-2003-EF y su modificatoria Ley N° 28165.	15	
Ley de Procedimiento Administrativo General Ley 27444	05	
Código Procesal Civil	05	
TOTAL	55	

Anexo 03

ENTREVISTA PERSONAL

Puntaje 15 puntos

CONCEPTO	PUNTAJE	
Presentación personal	1	
grado de seguridad en el desenvolvimiento durante la entrevista	4	
Capacidad para comunicarse verbalmente en forma acertada y convincente	3	
Conocimientos Generales sobre las funciones de Auxiliar Coactivo	05	
Conocimientos Generales y situación del Distrito de Magdalena del Mar	2	
TOTAL	15	

NEXO 4

PUBLICACION DE RESULTADOS

Apellidos y Nombres	Puntaje		Orden de Merito
	Evaluación Curricular	Entrevista Personal	