

CONVOCATORIA CAS 2019-CSP-MDSJB
PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS N.º 034-2019- CSP – MDSJB

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

N.º	PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD
001	SOPORTE LEGAL	001-GR	01
002	NOTIFICADOR / A	002-RECA	11
003	GESTOR DE COBRANZA	003-RECA	02
004	ESPECIALISTA INFORMÁTICO	004-FISCA	01
005	ORIENTADOR / A	005-FISCA	01
006	TÉCNICO EN FISCALIZACIÓN	006-FISCA	01
007	APOYO ADMINISTRATIVO	007-SGEC	01
008	NOTIFICADOR / A	008-SGEC	01
TOTAL			19

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Rentas y Unidades Orgánicas Adscritas:
SUB Gerencia de Recaudación y Archivo Tributario.
Sub Gerencia de Administración y Fiscalización Tributación
Sub Gerencia Ejecución Coactiva.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección e incorporación

Comité de Selección de Personal y Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N.º 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

SOPORTE LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público.
Competencias	Capacidad de análisis, Liderazgo y Trabajo en equipo
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título universitario de abogado colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Gestión Tributaria, Derecho Administrativo y Administración Pública, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimientos de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- Proponer y dirigir Políticas, normas, planes y programas que permitan ampliar la base tributaria y reducir la morosidad.
- Promover proyectos de ordenanzas municipales tendientes a la creación, modificación y/o supresión de los tributos de carácter municipal en coordinación con la oficina de Asesoría Legal y conforme a ley.
- Controlar las acciones de recaudación y fiscalización tributaria de acuerdo con la ley de tributación municipal, código tributario, ordenanzas y demás disposiciones.
- Resolver los recursos de apelación contra las resoluciones expedidas por las sub gerencias adscritas a la gerencia de rentas.
- Otros que le asigne su inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/4 000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

NOTIFICADOR/A (002-RECA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 06 meses en el Sector Público o Privado.
Competencias	Motivación, Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados a Tributación, Servicio al cliente, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- a) Efectuar la orientación a los contribuyentes induciéndolos a regularizar sus obligaciones tributarias.
- b) Colaborar en las campañas de tributación promovidas por la Sub Gerencia
- c) Apoyar en la emisión de valores de cobranza.
- d) Efectuar las acciones correspondientes respecto al control de valores por deudas generadas por arbitrios municipales, informando las estadísticas de recaudación mensual y anual.
- e) Atención al público.
- f) Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,300.00 (Mil trescientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

GESTOR DE COBRANZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 Año en el Sector Público o Privado.
Competencias	Motivación, Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa o Estudios Técnicos no concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos relacionados a Tributación, Servicio al cliente, entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- a) Efectuar visitas personalizadas para asesorar a los contribuyentes respecto a la forma de pago de la deuda tributaria o administrativa.
- b) Efectuar el seguimiento y control de la cartera de contribuyentes asignados hasta su cancelación y generar los valores tributarios según sea el caso.
- c) Llevar el inventario de los valores generados.
- d) Recibir el reporte de los valores de cobranza entregados por los notificadores.
- e) Atención al público.
- f) Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,500.00 (Mil Quinientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ESPECIALISTA INFORMÁTICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 03 Años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Capacidad de análisis, Liderazgo y Trabajo en equipo
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título universitario de Ingeniero de Sistemas e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Redes, Seguridad informática, telecomunicaciones entre otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- a) Planificar, Organizar, dirigir y controlar las fases de depuración, validación, ordenamiento, clasificación y codificación de la base de datos del registro de contribuyentes, de predios; velar por su oportuna y veraz intensidad.
- b) Supervisar la emisión de documentos valorados y actualizar los registros de los contribuyentes y predios.
- c) Sistematizar la recaudación, el seguimiento y control de las rentas municipales, provenientes de tributos, tasas y multas, manteniendo actualizadas las estadísticas correspondientes.
- d) Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/2 200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

ORIENTADOR/A TRIBUTARIO/A

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 Año en el Sector Público o Privado.
Competencias	Capacidad de análisis, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Estudios Técnicos o Universitarios no concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia: Cursos de Tributación
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- a) Orientar eficientemente al contribuyente en las plataformas de atención sobre el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- b) Atender y Recepcionar las declaraciones juradas sobre determinaciones de tributos.
- c) Asesorar técnicamente sobre los derechos y obligaciones de los contribuyentes respecto de los tributos que la municipalidad administra.
- d) Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,500.00 (Mil Quinientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

TÉCNICO/A FISCALIZADOR/A

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 01 Año en el Sector Público o Privado
Competencias	Proactividad, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa o Estudios Técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia: Curso de Tributación y relacionados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Apoyo en las campañas de detección de evasores tributarios y ejecutar labores de verificación y/o comprobación.
- b) Proyectar informes y resoluciones de expedientes presentados por los contribuyentes.
- c) Apoyo en campañas de fiscalización masiva.
- d) Emitir las resoluciones de determinación y de multas luego de realizada las inspecciones.
- e) Emitir las notificaciones a los infractores de los dispositivos tributarios municipales.
- f) Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Sub Gerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,500.00 (Mil quinientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

APOYO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 06 meses en el Sector Público o Privado
Competencias	Proactividad, Trabajo en Equipo y Empatía
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa o Estudios Técnicos no concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ofimática básica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones para desarrollar:

- a) Organizar y archivar la documentación administrativa que se remite a las distintas áreas de la municipalidad.
- b) Redactar documentos de carácter administrativos para su distribución interna y externa.
- c) Solicitar los requerimientos de formularios y papelería para su uso y respectiva distribución.
- d) Las demás funciones que le asigne la Sub Gerencia de ejecución coactiva.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

NOTIFICADOR/A (008-SGEC)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de 06 meses en el Sector Público o Privado.
Competencias	Motivación, Orientación a resultados, Trabajo en Equipo.
Formación académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Conocimiento básico de Ofimática

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones por desarrollar:

- a) Apoyar en el registro y control de información y cobranza tributaria con el fin de optimizar e incrementar la recaudación tributaria.
- b) Efectuar la orientación a los contribuyentes induciéndolos a regularizar sus obligaciones tributarias.
- c) Colaborar en las campañas de tributación promovidas por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva.
- d) Atención al público.
- e) Otros que le asigne su inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Abelardo Quiñonez N. ° 2371 Km. 2.5, Distrito de San Juan Bautista.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto 2019 Término: 30 septiembre 2019, renovable una vez superado el periodo de prueba y por necesidad de servicio.
Remuneración mensual	S/1,300.00 (Mil trescientos Soles) incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	08 de julio de 2019	Gerencia Municipal
	Publicación de la convocatoria Proceso CAS en el Servicio Nacional del Empleo	Del 10 al 19 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan, Sede Central.	Del 10 al 19 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
2	Presentación del expediente de postulación. Lugar: Sub Gerencia de RRHH. Sede Central de la Municipalidad	Del 22 al 23 julio del 2019 Hora: de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	24 de julio de 2019	Comité de Selección de Personal
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en Página Web de la Municipalidad y en la Sede Central.	25 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal Lugar: Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Juan	26 y 31 de julio de 2019	Comité de Selección de Personal
6	Publicación de RESULTADOS FINALES en Página Web de la Municipalidad Distrital de San Juan y en la Sede Central.	31 de julio de 2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 01 al 05 de agosto de 2019	Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Recursos Humanos