



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

### PROCESO CAS N° 097-II-2017 CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE LEGAL COACTIVO

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de un Asistente Legal Coactivo
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Gerencia de Ejecución Coactiva
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Gerencia de Personal
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 Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia no menor de cuatro años (4) en la Administración pública. Experiencia en atención y orientación al público.
Competencias (2)	Compromiso, integridad, organización, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios relacionados con el cargo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento en la Legislación Tributaria Municipal como D.Leg. 776 - TUO del Código Tributario aprobado mediante D. Supremo 133-2013 EF y la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley 27444 Conocimiento de la Ley N°26979 Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva. Tener conocimiento a nivel de usuario de sistema informático en plataforma de atención.

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Asistir en temas relacionados con el cargo a la gerencia.
- b. Atención de expedientes administrativos relacionados a procedimientos coactivos.
- c. Atención de expedientes administrativos relacionados a procedimientos coactivos del Tribunal Fiscal.

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Ejecución Coactiva
Duración del contrato	Tres meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,299.00 (Dos mil doscientos noventa y nueve 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <b>Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao:</b> <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	Del 23 al 29 de Marzo	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: <b>Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.</b>	Hasta el 29 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	30 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	30 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	31 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: <a href="http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp">http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp</a>	31 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	03 de Abril	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	03 de Abril	Gerencia de Personal

#### INSTRUCCIONES

- (7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- (8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos)
- (9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final







