

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA SELECCIONAR UN (01) AUXILIAR COACTIVO
PARA LA SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA DE LA GERENCIA DE
ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO
CHIMBOTE**

I. GENERALIDADES.-

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, requiere cubrir plaza de un (01) Auxiliar Coactivo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Nº 27204, Ley que precisa que el cargo de Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Gerencia de Administración Tributaria-Oficina de Ejecución Coactiva.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

4. BASE LEGAL:

- a. Ley Nº 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”
- b. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS, por el cual se aprueba el TUO de la “Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva”
- c. Ley Nº 27204 “Ley que precisa que el cargo de Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- d. Decreto de Ley Nº 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sector Público”.
- e. Decreto Supremo Nº 005-95-PCM “Reglamento del Decreto de Ley Nº 276”

II. PERFIL DEL PUESTO.-

AUXILIAR COACTIVO

REQUISITOS	DETALLES
EXPERIENCIA	Con experiencia laboral en entidades públicas y/o privadas (mínimo 02 años)
COMPETENCIA	Alto sentido de responsabilidad proactivo capacidad de laborar eficazmente en equipo y tomar decisiones bajo presión. Honestidad, dedicación exclusiva. Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado. Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades. No tener vinculo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios responsables de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Buen trato interpersonal, proactividad, trabajo en equipo, integral y compromiso.
FORMACION ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Titulado de la especialidad en Derecho, Contabilidad, Economía o Administración - Colegiado y habilitado.

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación en temas de Derecho Administrativo General y Derecho Tributario. Capacitación en temas relacionados al Procedimiento de ejecución coactiva. Capacitación en temas relacionados a la administración de los gobiernos locales. Capacitación en temas relacionados de Gestión Municipal.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO O CARGO	Acreditar experiencia en manejo del Procedimiento Administrativo General mínimo un año en instituciones públicas, tener conocimiento en computación. Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.-

Principales funciones a desarrollar del:

AUXILIAR COACTIVO

- 1) Tramitar y custodiar el expediente.
- 2) Elaborar los diversos documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento.
- 3) Realizar diligencias ordenadas por el ejecutor coactivo.
- 4) Suscribir las notificaciones, actas y demás documentos que lo ameriten.
- 5) Emitir los informes pertinentes.
- 6) Dar fe de los actos que intervienen en el ejercicio de sus funciones.
- 7) Y otras actividades que le asigne el ejecutor coactivo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.-

CARGO	REGIMEN DE CONTRATACION	REMUNERACIÓN MENSUAL
Auxiliar Coactivo	Régimen de carrera pública D.L. 276	S/ 3, 500.00 soles, incluye los montos y afiliaciones de ley; así como todas las reducciones aplicables al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.-

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación del Aviso de la Convocatoria en el diario de circulación local, y en la Página Web institucional	19.09.2016
Presentación de Currículos documentado en la Oficina de tramite documentario	22.09.2016 (08:00 a 15:30)
Evaluación Curricular	23.09.2016 (09:00am)
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	(04:00pm)
Evaluación Psicológica	26.09.2016 (09:00am)
Publicación de Resultados de Evaluación Psicológica	(04:00pm)
Evaluación de Conocimientos	27.09.2016 (09:00am)
Publicación de Resultados	(04:00pm)
Entrevista Personal	28.09.2016 (09:00am)
Publicación del Cuadro de Méritos	(04:00pm)

VI. INSCRIPCION DE POSTULANTES Y ENTREGA DE BASES.-

Las bases son gratuitas y están disponibles en la página web de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote

La inscripción de postulante se realizara con la presentación de currículum vitae documentado en file A4, **acompañado de una solicitud simple dirigida al Presidente del Comité del Concurso en el que se indicara claramente el cargo al que postula**

VII. DEL ACTO DEL CONCURSO Y LA COMISION.-

Todos los exámenes del concurso público se rendirán en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, ubicado en la Urb. José Carlos Mariátegui, Centro Cívico S/N Nuevo Chimbote, el día y hora que se indique en el cronograma de la convocatoria del presente concurso público y en cada resultado de las etapas, serán llamados los ganadores en el estricto orden de méritos que ocupen.

VIII. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN.-

Evaluación Curricular	20 puntos
Evaluación Psicológica	20 puntos
Evaluación de Conocimiento	40 puntos
Evaluación de Entrevista Personal	20 puntos

XI. DISPOSICION FINAL.-

Todo lo señalado en la presente Base, será resuelto por la Comisión del Concurso cuyas decisiones son inimpugnables.

LA COMISION