



PROCESO CAS N° 15-2021-MDB [1] GESTOR DE COBRANZA

I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria. Contratar un Gestor de Cobranza de la Subgerencia de Recaudación Ordinaria y Coactiva Tributaria para la Municipalidad Distrital de Barranco.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

SUBGERENCIA DE RECAUDACION ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA

II. PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Técnica Básica de la carrera de Computación, Informática o Administración.
Experiencia General:	- 6 años o más en el sector público y/o privado(1 año en el sector público)
Otros Requerimientos:	- Conocimiento en materia Tributaria Municipal. - Conocimiento en Gestión de Cobranza - Ofimática a Nivel Intermedio
Habilidades ó Competencias:	- Trabajo en equipo, Tolerancia al trabajo bajo presión, Proactivo y con alto nivel de responsabilidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar.

1. Realizar la búsqueda y actualización de domicilio fiscal alternativo de los medianos y pequeños contribuyentes.
2. Realizar la búsqueda y actualización en la base de datos de números de teléfonos y correos electrónicos de los principales contribuyentes.
3. Realizar la depuración de las direcciones erróneas de los domicilios fiscales de los principales contribuyentes.
4. Realizar la búsqueda de teléfonos de los principales contribuyentes.
5. Servicio de orientación y/o consulta a los principales contribuyentes respecto a los beneficios y formas de pago otorgados por la Municipalidad.



6. Servicio de elaboración y evaluación de las estrategias de comunicación directa e indirecta para lograr una mayor efectividad en la gestión de cobranza de los principales contribuyentes.
7. Servicio de supervisión de la información consignada en la base de datos con el físico, a fin de corroborar la veracidad de la información registrada.
8. Servicio de registro obligatorio de todas las acciones de gestión que se realiza a los principales contribuyentes.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	SUBGERENCIA DE RECAUDACION ORDINARIA Y COACTIVA TRIBUTARIA
Duración del Contrato	1 mes
Remuneración mensual	S/. 2,000(dos mil y 00 /100 Soles)

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	05/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR	08/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCO (www.munibarranco.gob.pe)	10/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
4	INSCRIPCION DEL POSTULANTE Los interesados remitir la documentación al correo: RRHH7@MUNIBARRANCO.GOB.PE hasta las 15.00 horas del 22 de febrero de 2021; indicando en el asunto del correo, el código: P-015-2021	22/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



SELECCIÓN			
5	EVALUACIÓN CURRICULAR La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá del cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	23/02/2021	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
6	PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (A partir de las 15:00 horas)	23/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
7	ENTREVISTA VIRTUAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	24/02/2021	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
8	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección. (A partir de las 15:00 horas)	25/02/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES			
9	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	01/03/2021	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VI. INDICACIONES GENERALES:

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF, desde las 08.00 horas hasta las 15.00 horas del 22 de febrero de 2021; el Anexo N°01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado), Formato Consulta RUC, todos los archivos en formato PDF en el siguiente correo electrónico: rrhh7@munibarranco.gob.pe indicando en el asunto el código:

P-015-2021

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista virtual) son eliminatorias.
- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y/o evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándoles como NO APTO. (Anexo 1, Anexo 2, Anexo N° 03, Anexo N° 04; Currículum Vitae, Copia de DNI, Formato Consulta RUC, Perfil del Puesto).



- Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
- En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o contar con certificado de discapacidad, adjuntar la documentación correspondiente que acredite tal condición por parte de la autoridad competente.
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
 - Anexo N° 1 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 2 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 3 (descargar formato del portal web).
 - Anexo N° 4 (descargar formato del portal web).
 - Curriculum Vitae
 - DNI
 - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>) - Currículum Vitae (foliado y documentado)La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será descalificado.
- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Barranco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.

VII. ETAPAS DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose según el siguiente detalle:

Evaluaciones	Peso %	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50%	40	50
Entrevista	50%	40	50
Puntaje Total		80	100

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan candidatos al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los candidatos cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando, habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

- Cancelación del proceso de selección:

El puesto se puede cancelar en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.