



PROCESO CAS N° 04-2022-MDB [1] COORDINADOR

I. GENERALIDADES:

1. Objetivo de la convocatoria: Contratar un Coordinador conforme a la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022 conforme a la Disposición Complementaria Final en artículo Septuagésimo Tercera que autoriza excepcionalmente la Contratación CAS por reemplazo o Suplencia para la Municipalidad Distrital de Barranco.
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Bachiller en Ingeniería Civil, Electrónica, Arquitectura y/o afines.
Experiencia General:	- Tres (03) años en el sector público y/o privado - un(01) año de experiencia específica en el sector público
Otros Requerimientos:	- Curso de Autocad 2012 Nivel I-III - Taller de edificaciones y otros similares. - Ofimática a nivel básico.
Habilidades ó Competencias:	- Atento - Responsable - Trabajo en equipo

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluación de las estrategias y su ampliación en el entorno a la determinación de la deuda tributaria.
2. Elaboración Mensual de informes y reportes de deudas generadas.
3. Seguimiento y control de los indicadores de Gestión Municipal
4. Seguimiento y Control de la correcta implementación de las ordenanzas Municipales.



5. Control de calidad de las acciones ejecutadas por los determinadores tributarios.
6. Encargado de revisar el correcto cumplimiento de los procedimientos realizados por el terminalista y determinador tributario, destinado a la determinación de deuda tributaria.
7. Revisión de informes generados por los técnicos de área.
8. Ejecución del Plan de actividades anuales, el cual es planteado por el Subgerente del área y Gerente del área.

III. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación de Servicios	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Duración del Contrato	03 de mayo del 2022 al 31 de diciembre del 2022
Remuneración mensual	S/. 3,000(Tres mil y 00 /100 Soles)

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	11/04/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA			
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL APLICATIVO DE OFERTAS LABORALES EN SERVIR	12/04/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
3	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE LA MUNICIPALIDAD DE BARRANCO (www.munibarranco.gob.pe)	12/04/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
4	INSCRIPCION DEL POSTULANTE Los interesados remitir la documentación al correo: RRHH7@MUNIBARRANCO.GOB.PE de 08:00 horas del 22 de abril hasta las 19.00 horas; indicando en el asunto del correo, el código: P-004-2022	22/04/2022	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.	25/04/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
6	PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR (A partir de las 15:00 horas)	26/04/2022	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 en la plataforma google meet.	27/04/2022	COMISIÓN EVALUADORA DE MÉRITOS
8	EXAMEN PRESENCIAL DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS Se realizará un examen presencial a todos los postulantes por la Gerencia de Administración Tributaria.	28/04/2022	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
9	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)	29/04/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES			
10	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO El(los) ganador(es) de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	03/05/2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

V. INDICACIONES GENERALES:

Los interesados deberán presentar en un solo archivo PDF, desde las 08.00 horas hasta las 19:00 horas del 22 de abril del 2022; 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-004-2022

- 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 considerándose 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.

VI. 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

VII. 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.



MUNICIPALIDAD DE BARRANCO
Gerencia de Administración y Finanzas
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

- 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.