



PROCESO CAS N° 092-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
RESPONSABLE DEL PROGRAMA VPSI/CALL CENTER

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Responsable del Programa VPSI/CALL CENTER para brindar beneficios para contribuyentes VPSI e información a los contribuyentes de los diversos requisitos y trámites que se realizan en la Gerencia de administración Tributaria

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Administración Tributaria / Subgerencia de Servicios al Contribuyente

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Cinco(05) años de experiencia laboral, de los cuales dos (02) años en el sector público. Experiencia en beneficios para contribuyentes.
Competencias	Solución de problemas , promover mejoras continuas, trabar en equipo, responsabilidad
Formación Académica	Título de Abogado
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2008
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de Derecho Tributario

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Coordinar la presentación de proyectos de incentivos tributarios con la gerencia a fin de incrementar los contribuyentes puntuales en el distrito de San Isidro.
- Apoyar en la elaboración de informes técnicos de carácter administrativo y económico, así como elaboración de cuadros estadísticos que evalúen el programa de incentivos
- Elaborar el Padrón de contribuyentes que califiquen como VPSI, de acuerdo a las disposiciones del programa de incentivos.
- Buscar establecimientos para afiliación, revisión de los convenios de afiliación vigentes que la Municipalidad mantiene con las empresas que brindan beneficios, verificando las promociones así como su legalidad.
- Coordinar y elaboración de informes sobre el cumplimiento de actividades de los proveedores de servicios que brinda el programa de Vecino Puntual Sanisidriño.
- Coordinación en la emisión de comunicaciones (cartas recordatorias, remisión de tarjetas, invitaciones, etc) a los contribuyentes VPSI.
- Elaboración de los procedimientos para el mantenimiento, control y supervisión del servicio Call Center atención de llamadas GAT y atención de correos electrónicos GAT del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2008.
- Verificar en línea la atención prioritaria de los contribuyentes VPSI en la Plataforma de la Gerencia de Administración Tributaria, de acuerdo al Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2008.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Administración Tributaria/ Subgerencia de Servicios al Contribuyente Av. Petit Thouars 3206 - San Isidro.
Duración de contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 4,550.00 (Cuatro mil quinientos cincuenta con 00/100 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.





V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Presentación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 02 de marzo Al 15 de marzo de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe	16 de marzo de 2016	GRH
SELECCIÓN			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado en un folder de manila en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo, haciendo referencia a la Postulación: APELLIDOS Y NOMBRES: PROCESO CAS N° 092 - 2016 Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - 1 Piso - San Isidro.	Del 16 al 22 de marzo de 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	23 de marzo de 2016	GRH
5	Publicación de Resultado de evaluación Curricular	28 de marzo de 2016	GRH
6	Entrevista Personal Av. Petit Thouars 3606 - San Isidro.	29 de marzo de 2016	COMITE
7	Publicación de resultados finales	30 de marzo de 2016	GRH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato Los documentos necesarios para la firma del contrato se encuentran en la página web institucional.	31 de marzo de 2016	GRH

La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.msi.gob.pe

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	50 %	50	50
Entrevista Personal	50 %	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Sobre la información consignada en el Currículum Vitae el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la página web institucional se encontrará las instrucciones de la forma correcta de postulación y de los documentos a presentar en la etapa de recepción de Currículum Vitae documentado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

