



PROCESO CAS N° 129-2016-MSI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
SUPERVISOR DE VERIFICADORES DE VALORES Y NOTIFICADORES

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Supervisor de Verificadores de Valores y Notificadores para supervisar el procedimiento de notificación de documentos de cobranza para proseguir con la cobranza y luego pasar a la vía coactiva, así mismo reportar a los contribuyentes inexistentes, fallecidos y otros para realizar los requerimientos de búsqueda de los titulares o responsables solidarios.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Administración Tributaria / Subgerencia de Control de Cumplimiento

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	Acreditar Cuatro (04) años de experiencia en la Administración Pública. Acreditar Tres (03) años de experiencia en la Administración Tributaria Municipal.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, orientación en el logro de objetivos y disposición al trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica	Estudios universitarios en Contabilidad, Administración o Dirección de Negocios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en temas tributarios y otros a fines de la Unidad. Conocimientos de Ofimática a nivel básico.

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. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Analizar el potencial de valores a emitir para programar la notificación de los mismos. Así mismo, colaborar en el planteamiento de metas, elaboración de calendarios de trabajo respecto de la emisión y notificación de documentos de cobranza para el mejor desarrollo de las funciones de la Subgerencia de Control de Cumplimiento.
- Programar, dirigir y supervisar el proceso de depuración de documentos de cobranza (cancelados, anulados, fallecidos, fraccionados, límite jurisdiccional / compromisos de pago y otros) para su archivamiento definitivo en el Archivo Central.
- Reportar a los contribuyentes no ubicados, domicilio inexistente, deuda prescrita, fallecidos, periodos de afectación y otros para realizar los requerimientos de búsqueda o requerir a los responsables solidarios y seguir con la cobranza.
- Colaborar en el análisis y segmentación de los cierre de saldos de cada mes para emitir los informes respectivos a la GAT y GAF.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Gerencia de Administración Tributaria / Subgerencia de Control de Cumplimiento. Av. Petit Thouars N° 3206 - San Isidro.
Duración de contrato	Dos (02) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos 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	Publicación de bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 30 de marzo Al 12 de abril de 2016 (10 días hábiles)	GRH
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.msi.gob.pe	13 de abril de 2016	GRH
SELECCIÓN			
3	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Curriculum Vitae documentado en un folder de manila, de acuerdo al comunicado de información al postulante, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Administración de Personal, Bienestar y Desarrollo: APELLIDOS Y NOMBRES: PROCESO CAS N° 129-2016 Lugar: Calle Augusto Tamayo N° 180 - 1 Piso - San Isidro.	Del 13 al 19 de abril al 2016	EFGD
4	Evaluación Curricular	20 de abril de 2016	GRH
5	Publicación de Resultados	21 de abril de 2016	GRH
6	Entrevista Personal Av. Petit Thouars N° 3206 - San Isidro.	22 de abril de 2016	COMITE
7	Publicación de Resultado Final	25 de abril de 2016	GRH
SUSCRIPCIÓN 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.	26 de abril al 02 de mayo 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 Curriculum Vitae así como en los documentos que la sustentan, el postulante será responsable de los datos consignados en dichos documentos 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 Curriculum 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.