

ACUERDO DE CONCEJO N° 002-2013-MDJM

Jesús María, 25 de enero del 2013

EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA;

VISTO, en sesión ordinaria de Concejo de la fecha; con el voto mayoritario de los señores Regidores y con la dispensa del trámite de Lectura y Aprobación de Acta; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 839-2012 de fecha 21 de noviembre del 2012 se aprobó la convocatoria a Concurso Público de Mérito para designar a un (01) Auxiliar Coactivo para la Municipalidad Distrital de Jesús María y se designó a la Comisión de Evaluación para el Concurso Público de Méritos, respectiva, encomendándole asimismo, la elaboración de las Bases para el indicado Concurso Público;

Que, la Comisión de Evaluación en cumplimiento de sus funciones procedió a formular, discutir y proponer las Bases Administrativas para el Concurso Público de Méritos, conforme al Acta N° 001 de fecha 22 de enero del 2013; las mismas que resulta necesario aprobar;

Que, corresponde al Concejo Municipal la atribución de aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 32 del artículo 9 de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades.

EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR EL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY N° 27972 ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, EL CONCEJO MUNICIPAL ADOPTO EL SIGUIENTE,

ACUERDO:

Artículo Primero.- APRUEBASE las Bases Administrativas para el Concurso Público de Méritos N° 001-2013-MDJM para designar a un (01) Auxiliar Coactivo para la Municipalidad Distrital de Jesús María, las mismas que forman parte integrante del presente Acuerdo.

Artículo Segundo.- ENCARGAR a la Comisión de Evaluación a que se refiere la parte considerativa del presente Acuerdo y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el cumplimiento del presente Acuerdo, la misma que adecuará los plazos a lo que corresponda.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 001-2013-MDJM PARA
DESIGNAR A UN AUXILIAR COACTIVO**

ARTÍCULO I.- FINALIDAD, OBJETIVO Y BASE LEGAL

- 1.1. Las Bases del Concurso tienen como finalidad normar el procedimiento a seguir en el Concurso Público de Méritos para cubrir el cargo de Auxiliar Coactivo de la Municipalidad Distrital de Jesús María, a plazo indeterminado.
- 1.2. El Concurso tiene como objetivo convocar y seleccionar a la persona idónea y calificada para el cumplimiento de las funciones a que se refiere el Texto Único Ordenado de la Ley No. 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado por D.S. No. 018-2008-JUS.
- 1.3. Las Bases tienen el siguiente sustento legal:
 - a) Constitución Política del Perú.
 - b) Texto Único Ordenado de la Ley No. 26979 - Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado D.S. No. 018-2008-JUS
 - c) Decreto Legislativo No. 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
 - d) Decreto Supremo No. 005-90-PCM- Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
 - e) Ley Orgánica de Municipalidades - Ley No. 27972.

ARTÍCULO II.- DEL CONCURSO

El Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza de un Auxiliar Coactivo, comprende las fases de convocatoria y selección.

- 2.1. La fase de convocatoria comprende:
 - a) Publicación del Aviso de Convocatoria
 - b) Inscripción de los postulantes.
- 2.2. La fase de selección comprende:
 - a) Evaluación Curricular
 - b) Publicación de Resultados.
 - c) Evaluación de Conocimientos
 - d) Publicación de Resultados.
 - e) Entrevista Personal
 - f) Publicación de Cuadro de Méritos.

ARTÍCULO III.- CONDICIONES PARA CONCURSAR

- 3.1. Requisitos que debe reunir el Auxiliar Coactivo:
 - a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;
 - b) Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres;
 - c) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
 - d) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias ni de la actividad privada, por causa o falta grave laboral;
 - e) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario.
 - f) No tener vínculo de parentesco con el Ejecutor hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
 - g) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
 - h) Disponibilidad Inmediata.
- 3.2. De los documentos a presentar: Los postulantes para Auxiliar Coactivo deberán presentar lo siguiente:
 - a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión, presentándose al Concurso y declarando expresamente que se somete a las bases.

- b) Declaración Jurada sujeta a verificación posterior, indicando que reúne los requisitos para el cargo de Auxiliar Coactivo
- c) Fotocopia Autenticada del DNI por el Fedatario de la Municipalidad
- d) Fotocopia Autenticada del Certificado de Estudios y/o Título Académico de Bachiller y/o Título Profesional por el Fedatario de la Municipalidad.
- e) Currículo Vitae documentado con copias simples.

Los documentos señalados precedentemente deberán ser presentados en el plazo que se establezca en la convocatoria, en fólder tamaño A-4 debidamente foliados, siguiendo el orden señalado precedentemente, contenidos en un sobre dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso Público de Méritos No. 001-2013-MDJM.

ARTÍCULO IV.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Corresponde a la Comisión fijar la fecha de inicio del Concurso Público de Méritos, de acuerdo al siguiente cronograma:

a) Publicación de la Convocatoria	28 de enero de 2013
b) Plazo de Inscripción	29 y 30 de enero de 2013
c) Evaluación Curricular.	31 de enero de 2013
d) Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	01 de febrero de 2013
e) Evaluación de Conocimientos	04 de febrero de 2013
f) Publicación de Resultados de evaluación de conocimientos	05 de febrero de 2013
g) Entrevista Personal	06 de febrero de 2013
h) Publicación de Resultados de Entrevista Personal	07 de febrero de 2013
i) Publicación del Cuadro de Méritos.	08 de febrero de 2013

La publicación de la Convocatoria se realizará en el diario oficial El Peruano.

La publicación del Cuadro de Méritos se realizará en el diario oficial El Peruano.

ARTÍCULO V.- DE LA ENTREGA DE LAS BASES

La entrega de las bases es gratuita y podrán recabarse en la Sub Gerencia de Recursos Humanos ubicada en Av. Cuba N° 749, segundo piso, Jesús María.

ARTÍCULO VI.- DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES

Los postulantes se inscribirán presentando una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión para cubrir la plaza de Auxiliar Coactivo, declarando expresamente someterse a las bases; la que será presentada en la Sub Gerencia de Trámite Documentarlo y Archivo en el horario de 8.00 a.m. a 5.00 p.m. del 29 al 30 de enero de 2013, acompañando los siguientes documentos:

- a) Declaración Jurada sujeta a verificación posterior, indicando que reúne los requisitos para el cargo de Auxiliar Coactivo.
- b) Fotocopia Autenticada por el Fedatario de la Municipalidad del D.N.I.
- c) Fotocopia Autenticada por el Fedatario de la Municipalidad del Certificado de Estudios y/o Título Académico de Bachiller y/o Título Profesional.
- d) Currículum Vitae documentado con copias simples.

Los documentos señalados precedentemente deberán ser presentados en fólder tamaño A-4 debidamente foliados, siguiendo el orden señalado precedentemente, contenido en un sobre dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso Público de Méritos No. 001-2013-MDJM.

ARTÍCULO VII.- DEL CONCURSO

Todos los exámenes del Concurso Público y su evaluación estarán a cargo de la Comisión, los que se rendirán en una de las instalaciones de la Municipalidad, el día y hora que se señala para cada caso.

El proceso constará de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular
- b) Prueba de Conocimiento
- c) Entrevista Personal.

7.1. PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN:

	PUNTAJE MÁXIMO PUNTAJE	PONDERACION PARA FINAL
EVALUACIÓN CURRICULAR	20 PUNTOS	20%
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	40 PUNTOS	40%
ENTREVISTA PERSONAL	40 PUNTOS	40%

7.2. EVALUACION CURRICULAR:

La evaluación curricular es eliminatoria, se sujeta a las siguientes reglas:

- a) Se calificará solo los currícula que reúnan por lo menos los requisitos mínimos para el cargo.
Puntaje: 05 puntos
- b) Se calificará con relación a la documentación y certificados que acrediten mayor, experiencia.
Puntaje Máximo: 15

Solo serán considerados aptos para rendir la prueba de conocimientos aquellos postulantes que reúnan como mínimo 10 puntos.

Los resultados de la Evaluación curricular se publicaran el 01 de febrero de 2013.

7.3. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS:

La prueba será escrita y estará constituida por 40 preguntas objetivas que versarán sobre los siguientes temas:

- a) Constitución Política del Estado, lo relativo al régimen tributario y gobiernos locales.
- b) Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Código Tributario.
- d) Ley de Tributación Municipal.
- e) Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva Ley N° 26979, su Modificatoria Ley N° 28165, así como su Reglamento.
- f) Ley del Procedimiento Administrativo General.

La prueba es eliminatoria, su puntaje mínimo es 25 y sólo pasarán a la entrevista personal aquellos postulantes que hayan obtenido dicha calificación mínima.

Fecha de evaluación: 4 de febrero de 2013

Hora: 10:00 am

Lugar: Biblioteca Municipal

Publicación de Resultados de la evaluación de conocimientos: 5 de febrero de 2013 a horas 10:00 am en la Sub Gerencia de Recursos Humanos

7.4 ENTREVISTA PERSONAL:

Será rendida únicamente por los postulantes que obtengan el puntaje mínimo en la evaluación de conocimientos y se calificarán los siguientes aspectos:

Presentación	: 10 puntos
Cultura General	: 15 puntos
Desarrollo y Habilidades Sociales	: 15 puntos
Fecha de evaluación	: 6 de febrero de 2013
Hora	: 10:00 am
Lugar	: Biblioteca Municipal

Publicación de Resultados de la Entrevista Personal: 7 de febrero de 2013 a horas 16:00 pm en la Sub Gerencia de Recursos Humanos

ARTÍCULO VIII.- DE LA DESIGNACIÓN

Concluido el Concurso, la Comisión elevará lo actuado al Señor Alcalde para que expida la Resolución de Alcaldía designando al Auxiliar Coactivo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Todo lo que no se hubiese previsto en las presentes bases, será resuelto por la Comisión, siendo inimpugnables sus decisiones.