

## **ACUERDO DE CONCEJO N° 011-2013-MDJM**

Jesús María, 28 de febrero 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, mediante Acuerdo de Concejo N° 002-2013-MDJM del 25 de enero del 2013 se aprobó las Bases Administrativas para el Concurso Público de Méritos N° 001-2013-MDJM y la conducción del proceso de Evaluación;

Que, la referida Comisión de Evaluación declaró desierto el Concurso Público de Méritos N° 001-2013-MDJM, conforma al Acta N° 002 de fecha 08 de febrero del 2013, proponiendo la aprobación de nuevas Bases Administrativas, por el Concejo municipal;

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° 002-2013-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.- ENCARGASE** 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.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS N° 002-2013-MDJM PARA  
DESIGNAR A UN AUXILIAR COACTIVO**

**Artículo 1.- 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 N° 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 por D.S. N° 018-2008-JUS
- c) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- d) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa.
- e) Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.

**Artículo 2.- 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 Documentaria.
- b) Publicación de Resultados.
- c) Evaluación de Conocimiento.
- d) Publicación de Resultado.
- e) Entrevista Personal
- f) Publicación de Cuadro de Méritos.

**Artículo 3.- 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) Hoja de vida documentada con copias simples.

Los documentos deben ser presentados en el plazo que se establezca en la convocatoria, en fólder tamaño A-4 debidamente foliado, siguiendo el orden señalado precedentemente, contenidos en un sobre dirigido al Presidente de la Comisión del Concurso Público de Méritos N° 002-2013-MDJM.

#### **Artículo 4.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

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

Publicación de la Convocatoria	4 de marzo de 2013
Plazo de Inscripción	5 al 26 de marzo 2013
Evaluación Documentaria	27 de marzo de 2013
Publicación de Resultados de la Evaluación Documentaria	1 de abril de 2013
Evaluación del Conocimiento	2 de abril de 2013
Publicación de Resultados de evaluación del conocimiento	3 de abril de 2013
Entrevista Personal	4 de abril de 2013
Publicación de Resultados de Entrevista Personal	5 de abril de 2013
Publicación del Cuadro de Méritos.	8 de abril 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 5.- ENTREGA DE LAS BASES**

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

#### **Artículo 6.- 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 Documentario y Archivo en el horario de 8.00 a 17.00 horas del 5 al 26 de marzo 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. 002-2013-MDJM.

## **Artículo 7.- EL 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 Documentaria
- b) Prueba de Conocimiento
- c) Entrevista Personal.

### **7.1. PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN:**

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

### **7.2. EVALUACION DOCUMENTARIA:**

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

- a) Se calificará solo las Hojas de Vida 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 conocimiento aquellos postulantes que reúnan como mínimo 10 puntos.

El resultado de la Evaluación documentaria se publicará el 1 de abril del 2013.

### **7.3. EVALUACION DE CONOCIMIENTO:**

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, y 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: 2 de abril de 2013

Hora: 10:00 am

Lugar: Biblioteca Municipal

Publicación de Resultados de la evaluación de conocimiento: 3 de abril de 2013 a las 10:00 horas 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 conocimiento y se calificarán los siguientes aspectos:

Presentación	: 10 puntos
Cultura General	: 15 puntos
Desenvolvimiento y Habilidades Sociales	: 15 puntos
Fecha de evaluación	: 4 de abril de 2013
Hora	: 10:00 a.m.
Lugar	: Biblioteca Municipal
Publicación de Resultados de Entrevista	: 5 de abril de 2013 a las 16:00 horas en la Sub Gerencia de Recursos Humanos

**Artículo 8.- DESIGNACIÓN**

Concluido el Concurso, la Comisión elevará lo actuado al Despacho de Alcaldía para que expida la Resolución de Alcaldía correspondiente.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL**

**UNICA.-** Lo no previsto en las presentes Bases, será resuelto por la Comisión, siendo inimpugnable su decisión.