



*Trabajemos Juntos*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
*Contumazá*



*"Año del Bicentenario de la Consolidación  
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE**  
**MÉRITO N° 001-2024 PARA CUBRIR**  
**LA PLAZA DE EJECUTOR COACTIVO,**  
**BAJO EL D. LEG N° 276**



**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N° 001-2024 PARA CUBRIR LA PLAZA DE EJECUTOR  
COACTIVO, BAJO EL D. LEG N° 276 A PLAZO INDETERMINADO****I. ENTIDAD CONVOCANTE Y ORGANO RESPONSABLE:**

ENTIDAD : Municipalidad Provincial de Contumazá  
 ORGANO RESPONSABLE : Unidad de Gestión de Recursos Humanos  
 RUC : 20191657447

**II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

La Municipalidad Provincial de Contumazá requiere realizar, la contratación de un profesional para que brinden servicios para la Municipalidad en el Área de Ejecución Coactiva, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad de forma presencial a través del presente Concurso público de Méritos CAS N° 001-2024-MPC, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE O CARGO DEL PUESTO	DEPENDENCIA SOLICITANTE	CANTIDAD
MPC-001	Ejecutor Coactivo	Gerencia de Servicios Municipales y gestión Ambiental	1

**III. MARCO DE REFERENCIA. -**

El Ejecutor coactivo es el Titular del Procedimiento y ejerce el nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 26165, que modifica la Ley N°26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su cargo indelegable.

El auxiliar Coactivo, es aquel funcionario que tiene como funciones tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo, dando fe de los actos en los que interviene, suscribiendo las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten, colaborando con el Ejecutor Coactivo.

**IV. OBJETIVO. -**

La Municipalidad Provincial de Contumazá, requiere contratar a un Ejecutivo, Coactivo, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 1° de la Ley N° 27204, por el periodo Indeterminado.

**V. BASE LEGAL. -**

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias.
- Ley N° 27204 – Que, precisa que el Encargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo, no es cargo de confianza.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y las Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por DS. N° 005-90-PCM, en lo que fuera aplicable.
- Ley N°27815 – Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N°26771 – Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector público, en casos de parentesco.





*"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Ley N°28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- Ley N°30057 – Ley del Servicio Civil; y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248 – Ley del Servicio Militar y modificatorias; y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterio para asignar una bonificación del diez por ciento (10 %) en concursos para puesto de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de la Fuerzas Armadas.
- Ley N°31396 - Ley que reconoce las practicas pre profesionales y practicas pro profesionales como experiencia y prácticas profesionales como experiencia laboral y modificada el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29607 – Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29733 – Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 30794 - Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31419 – Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; y su Reglamento, aprobado con el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1023, norma de la creación de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019 –JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Alcaldía N° 141-2024-MPC de fecha 28 de mayo del 2024, Donde aprueba el expediente de Contratación y la conformación de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de preparar conducir y realizar la etapa de selección del procedimiento para la selección el ejecutor Coactivo a plazo indeterminado.



VI. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO. –

El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de Personal, designados mediante Resolución de Alcaldía N° 0141-2024-MPC, de fecha 28 de mayo del 2024.

Son miembros de la Comisión de Selección de Personal los funcionarios que a continuación se detalla:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	Jefe de la Oficina General de Administración	Gerente Municipal
MIEMBRO	Gerente de Servicios Municipales y Gestión Ambiental	Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura
MIEMBRO	Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Gerente de Desarrollo Económico

VII. PERFIL DEL PUESTO:



7.1. DEPENDENCIA: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

CODIGO: MPC-001

7.1.1. NOMBRE DEL PUESTO: EJECUTOR COACTIVO

A. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica :	TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO HABILITADO Y COLEGIADO
Experiencia	Experiencia General : 03 años, de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado
	Experiencia Específica: 02 años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia, y 01 Año en el Puesto y ene l sector Publico
Cursos y/o Estudios de Capacitación	En Cobranza Coactiva y Gestión Pública o Derecho Administrativo o Derecho Tributario o Derecho Procesal u otros de acuerdo a la especialidad bajo su mando
Conocimientos	En Derecho Administrativo y/o Tributario, Derecho Procesal, Gestión Pública.
Habilidades o Competencias	Planificación, Cooperación, Dinamismo, Iniciativa.
Requisitos Adicionales	Los Requisitos establecidos en la Ley N° 26979, ley de Procedimiento de Ejecución



B. CARACTERÍSTICAS:

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proyectar y presentar, a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, metas anuales con incremento de recaudación por concepto de recuperación coactiva que incluyan indicadores de efectividad mensuales por rubros o tipos, sustentadas en un Plan o Programa, que contenga las acciones estratégicas de corto, mediano y largo plazo.</li> <li>2. Reportar a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental los resultados respecto de los montos recuperados frente a la meta proyectada de la cobranza coactiva en el mes, producto de las acciones propias de su gestión.</li> <li>3. Programar, dirigir, ejecutar en vía de coerción las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.</li> <li>4. Resolver y hacer cumplir las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva de acuerdo al T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y disposiciones legales complementarias.</li> <li>5. Iniciar el procedimiento de ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias, así como registrar, archivar y custodiar las actuaciones realizadas en dicho procedimiento.</li> <li>6. Ejecutar las demoliciones, clausuras de locales y otros actos de ejecución forzosa señaladas en el T.U.O. de la Ley N° 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.</li> <li>7. Disponer los embargos, tasación, remate de bienes y otras medidas cautelares que autorice la ley, y notificar el valor en cobranza al deudor para que realice el pago correspondiente.</li> <li>8. Promover las medidas cautelares que corresponda, tales como inscripciones en registros, intervenciones, depósitos, comunicaciones, publicaciones y otras destinadas a la obtención del pago de la deuda respectiva.</li> <li>9. Verificar la exigibilidad de la obligación tributaria y no tributaria materia de ejecución coactiva.</li> <li>10. Coordinar con la Policía Nacional del Perú y otras instituciones para el mejor cumplimiento de las funciones a su cargo.</li> </ol>





11. Resolver las solicitudes de suspensión del proceso coactivo de obligaciones tributarias y no tributarias con arreglo a lo dispuesto en el T.U.O. de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, así como resolver las tercerías presentadas en dichos procedimientos
12. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades de ejecución coactiva, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la unidad funcional.
13. Dar cuenta a su Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental y a la Alta Dirección, de su gestión de cobranza coactiva por concepto de la cobranza forzosa de las multas administrativas impuestas a los infractores sancionados mediante Resolución de acción Administrativa.
14. Generar, actualizar y sistematizar información estadística de su competencia.
15. Representar al Municipio en reuniones con otras instituciones en temas relacionados a su competencia.
16. Dirigir, coordinar y supervisar Investigaciones y/o estudios de proyectos técnicos de su especialidad.
17. Resolver las controversias que puedan surgir en los procedimientos del área de Ejecutoría Coactiva.
18. Proponer mejoras en los procesos y procedimientos operativos del área de Ejecutoría Coactiva.
19. Administrar los recursos materiales asignados al área de Ejecutoría Coactiva.
20. Organizar, supervisar y evaluar al equipo a su cargo.
21. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
22. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
23. Presentar a la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, la elaboración armónica y planificada de los proyectos de normas internas, documentos e instrumentos institucionales en el marco de su competencia.
24. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.



C. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del Prestación del Servicio:	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Contumazá, Ubicada en el Jr. Octavio Alva N° 260
Duración del Contrato	Contrato Bajo el D. Leg N° 276 a plazo Indeterminado
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 soles), Los Cuales Incluyen los Impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



VIII. DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

8.1. Metodología. - El Concurso se llevará a cabo en forma pública, en la que tendrán la opción de postular todos los ciudadanos que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Tener Título de Abogado expedido o revalidado conforme a Ley, con colegiatura y habilitación vigente.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso (Declaración Jurada de Ética).
- No haber sido destituido de la Carrera Judicial, del Ministerio Público, de la Administración Pública o de Empresas Estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral (Declaración Jurada de Ética).
- Experiencia laboral general mínima de tres (3) años, en el Sector Público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años, requerida para el puesto en la función o la materia, en Gestión municipal o Gestión pública, de los cuales Un (1) año deben ser un puesto y en el sector público, o un (1) año de experiencia en gestión de expedientes de Ejecución Coactiva en el sector Público.
- Tener conocimiento y experiencia en gestión de expedientes de Ejecución Coactiva en el sector Público.
- Conocimientos en Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Procedimiento Administrativo Sancionador y Gestión Pública.
- Tener conocimientos y manejo de herramientas informáticas (Microsoft, Office: Word, Excel, etc.)
- No tener vínculo de parentesco con el Alcalde, Regidores, ni Funcionarios de la Municipalidad Provincial de Contumazá, hasta el cuarto grado de consanguinidad y /o segundo de afinidad (Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo).
- Declaración jurada de incompatibilidad por conflicto de intereses.
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.
- Disponibilidad inmediata.





- Cumplir con el trabajo en forma presencial.

El cumplimiento de los Requisitos indicados para el Ejecutor Coactivo deberá ser ACREDITADO ÚNICAMENTE con copias simples de Diplomas, Constancias y/o Certificados de Estudios emitidos por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación (MINEDU) o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU); asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, Resolución o similar por Designación, la cual deberá indicar el inicio como el cese del mismo; documentación diferente a la anterior señalada no será considerada para el cálculo de tiempo de la Experiencia General y/o Específica.

8.2. De la Selección: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- Evaluación Curricular (Máximo 60 puntos):
- Entrevista Personal (Máximo 40 puntos):



IX. DE LAS BASES.

Las bases se obtendrán en forma escrita y digital directamente en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, y de la Página de la Entidad – [www.municontumaza.gob.pe](http://www.municontumaza.gob.pe) , durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

X. ETAPAS DEL CONCURSO. -

10.1. DE LA CONVOCATORIA:

La Convocatoria se efectuará a través de la publicación de la página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá, en el mural del local del Palacio Municipal y en el portal Web del Servicio Nacional del empleo.

10.2. DE LA INSCRIPCIÓN:

Esta Etapa está a cargo del Postulante y es de su entera responsabilidad lo descrito en la ficha de postulación (Anexo 1 y 2) la cual tiene carácter de declaración Jurada, por lo que si oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso. así mismo el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Además, el postulante deberá asumir la responsabilidad administrativa y penal por la falsedad de la información proporcionada.

Los documentos se presentarán en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Contumazá el cual deberá llevar el siguiente detalle:

- ✓ Solicitud (Anexo 1)
- ✓ Copia de DNI Vigente y Nítido.
- ✓ Anexo 2
- ✓ Currículo Vite Documentado y Foliado de abajo hacia arriba
- ✓ Declaración Jurada de no tener Inhabilitación Vigente según RNSSC (Anexo 3)
- ✓ Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado (Anexo 4)
- ✓ Declaración Jurada de Nepotismo (Anexo 5)
- ✓ Declaración Jurada de Gozar buena Salud (Anexo 6)
- ✓ Copia Simple del Registro Nacional de Contribuyentes – RUC en condición de Activo y Habido. (Reporte de la SUNAT)

10.3. DE LA SELECCIÓN: Se realizará sobre la base de 100 puntos y comprende:

- ✓ Evaluación Curricular. - (Mínimo= 30 puntos y Máximo= 60 puntos): En esta fase se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes y su experiencia laboral, de acuerdo al servicio de la plaza al que postula. En caso que no cumpla con lo señaladas quedara automáticamente Eliminado.
- ✓ Entrevista Personal. - (Mínimo= 20 puntos y Máximo= 40 puntos): Se realiza de manera presencial en el Salón Municipal, a fin de conocer su grado de cultura general y predisposición para la prestación del servicio requerido, atendiendo a la plaza que postula.

BONIFICACIONES. -



**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una Bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el/ la postulante lo haya indicado en la Solicitud de Postulante, asimismo haya adjuntado en su hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total)



**Bonificación por discapacidad:**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una Bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el/la postulante lo haya indicado en la solicitud de Postulante, asimismo haya adjuntando la Certificación expedida por el CONADIS.

Personal con Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)

10.4. DE LA EVALUACIÓN. -

La Evaluación del Concurso Público de Méritos para la cobertura de la plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de carrera Administrativa del sector Público en la Municipalidad Provincial de Contumazá, tendrá en cuenta dos etapas.

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	30	60
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACION	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	50	100

(\*) Ver Criterios de Evaluación



**A.- CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE.** - (equivalente al 60% del puntaje total)

a.- Criterios de Evaluación. - El currículum vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:

- ❖ Nivel Académico
- ❖ Experiencia laboral en el cargo o trabajos afines.
- ❖ Capacitación Especializada en temas relacionados al cargo al que postula.
- ❖ Persona con Discapacidad – especial puntaje
- ❖ Persona Licenciada de fuerzas armadas – especial Puntaje

b.- Puntaje. - El puntaje máximo en la calificación del currículum es de Sesenta (60) puntos; de acuerdo al detalle de la tabla

- ❖ En caso de Empate se tendrá en cuenta la antigüedad de la formación académica. Se considerarán todos los cursos realizados en los últimos Cinco (05) años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del Concurso.
- ❖ El puntaje mínimo aprobatorio es Treinta (30) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados.

c.- Publicación de Resultados. - La comisión elaborará y publicará en la página Web de la entidad y en un lugar visible de la institución la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal.



**B.- ENTREVISTA PERSONAL** - (equivalente al 40% del puntaje total)

- a.- Calificación de la entrevista personal. - La comisión durante el proceso de evaluación y calificación deberá reconocer la competencia del postulante, traducida en el conocimiento, las capacidades y habilidades indispensables para asegurar una actuación funcional ética, eficiente y eficaz del seleccionado.
- b.- Criterio de descalificación. - De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, el mismo será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.
- c.- Puntaje de la entrevista personal. - El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de Cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio es Veinte (20) puntos. Aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.



**10.5. DE LA ADJUDICACION**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo al cuadro de mérito respectivo, de haber alcanzado el puntaje mínimo establecido.

**10.6. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

La suscripción del contrato se efectuará al día siguiente hábil de culminado el proceso de Selección. Se dará un plazo al ganador del concurso de 02 días hábiles para presentarse a la suscripción del contrato, de no cumplir este plazo, se adjudicará al que corresponde según cuadro de méritos.

**XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	
	FECHA	HORA
Aprobación de las Bases de la Convocatoria	14 de Junio del 2024	
Registro en el Portal Talento Perú - Servir	17 de Junio del 2024	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá <a href="http://www.municontumaza.gob.pe">www.municontumaza.gob.pe</a>	17 de Junio del 2024	
<b>INSCRIPCIÓN</b>		
Inscripción del Postulante conforme exige las bases, a través de la oficina de trámite documentario de la Municipalidad sito el Jr. Octavio Alva N°260	02 y 03 de Julio del 2024	08:00 a 5:30 p. m
<b>SELECCIÓN</b>		
Revisión y Evaluación Curricular presentados por el postulante	04 de Julio del 2024	08:00 a 5:30 p. m.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la página web de la entidad <a href="http://www.municontumaza.gob.pe">www.municontumaza.gob.pe</a> y en un lugar visible de la entidad	04 de Julio del 2024	06:00p.m
Presentación de reclamos	05 de Julio del 2024	De 09:00 a.m hasta las 12:30 p.m
Absolución de Reclamos	05 de Julio del 2024	02:00 p.m – 06:00 p.m.
Entrevista Personal en forma presencial en el salón Municipal según hora fijada por la comisión	08 de Julio del 2024	09:00 a.m – 12:30 p.m.
<u>PUBLICACION DEL CUADRO DE MERITOS</u>	08 de Julio del 2024	05:00 p.m







En la página Web de la Municipalidad Provincial de Contumazá y en lugares visibles de la Institución		
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b> El Ganador de la plaza ofertada deberá presentarse en la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Contumazá.	Dentro de los dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de Resultados	08:00 a 5:30 p. m
<b>INICIO DE LABORES</b> El ganador de la Plaza ofertada iniciará labores en la Oficina de Ejecutoria Coactiva, sito Jr. Octavio Alva N° 260 – Local Municipalidad Provincial de Contumazá. En el siguiente horario: De 08:00 a.m a 01:00 p.m y de 2:30 p.m a 05:30P.m	Al Siguiete día de la Firma de Contrato	08:00 a.m
Entrega de Expedientes que NO alcanzaron Plaza	09 de Julio del 2024	08:00 a 5:30 p. m



11.1. **VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA. -**

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional de la Entidad ([www.municontumaza.gob.pe](http://www.municontumaza.gob.pe))

XII. **DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS. -**



12.1. **INTEGRANTES:**

- El proceso de concurso estará a cargo de la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores encargada de calificar al personal que se contratará bajo el D. Leg N° 276
- El quórum para la instalación y funcionamiento de la comisión del concurso público es de 03 miembros titulares, solo por ausencia justificada de enfermedad y comisión de servicio, se convocará a los miembros suplentes.

12.2. **OBLIGACIONES**

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

Realizar la Convocatoria del Concurso Público de Méritos.

1. Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
2. Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante.
3. Evaluar y calificar la entrevista personal.
4. Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del Concurso Publico de Méritos.
5. Elaborar el Informe Final que será remitido al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial de Contumazá.



12.3. **PROHIBICIONES**

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

XIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. -**

13.1. **DEL CONCURSO DESIERTO**

Se declarará desierto el concurso público por las siguientes causales:

- a) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos
- b) Cuando los postulantes no obtengan el puntaje mínimo establecido.

13.2. **DE LAS DECISIONES DE LA COMISIÓN**



Trabajemos Juntos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
*Contumazá*



*"Año del Bicentenario de la Consolidación  
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

La Comisión del Concurso se regirá principalmente por las normas y determinará lo pertinente por mayoría de existir algún inconveniente no contemplado en estas Bases.

13.3. DEL PROCESO

El presente proceso se rige estrictamente por el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento en La Municipalidad Provincial de Contumazá - Región Cajamarca.

Contumazá, 10 de junio de 2024

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CONTUMAZÁ  
LIC. MARCO ANTONIO JIMENEZ BRIONES  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. MARCO ANTONIO JIMENEZ BRIONES  
Jefe de la Oficina General de Administración  
PRESIDENTE  
Titular

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ  
VºBº  
GERENCIA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA  
EDOMPEO AZAÑEDO ALCANTARA  
Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura  
PRIMER MIEMBRO  
Suplente

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
CONTUMAZÁ  
Bach. ELITA MILAGRITOS PLASENCIA PLASENCIA  
Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Bach. ELITA MILAGRITOS PLASENCIA PLASENCIA  
Jefe de la unidad de Gestión de Recursos Humanos  
SEGUNDO MIEMBRO  
Titular



SOLICITA: Inscripción como postulante al CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO N° 001-2024 PARA CUBRIR LA PLAZA DE EJECUTOR COACTIVO, BAJO EL D. LEG N° 276

SEÑOR: PRESIDENTE DE LA COMITÉ DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO D EMERITOS N° 001-2024 PARA CUBRIR LA PPZA DE EJECUCIÓN COACTIVA A PLAZO INDETERMIANDO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTUMAZÁ.

S.P.

YO, \_\_\_\_\_ Identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con N° de RUC N° \_\_\_\_\_, y domiciliado en \_\_\_\_\_ Distrito \_\_\_\_\_ y provincia de \_\_\_\_\_ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado de los requisitos y condiciones que establece la Bases del Concurso Publico de Méritos N° \_\_\_\_\_-2024-MPC de la Municipalidad Provincial de Contumazá, publicada en su página web y en el local institucional, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante para el Puesto de: \_\_\_\_\_, de la Unidad Orgánica: \_\_\_\_\_, motivo por el cual, adjunto los FORMULARIOS solicitados y DECLARO BAJO JURAMENTO que la información y documentación presentada se sujeta a la verdad.

- 1. Ficha de Inscripción
  - 2. Currículum Vitae, documentado, Foliado
  - 3. Copia D. N. I. (vigente)
- POR LO EXPUESTO:

Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a Ley por ser de Justicia.

Contumazá,..... de..... de 2024

Atentamente,

FIRMA

OTROS DATOS IMPORTANTES:

Teléfono (s):.....

E-mail: .....



**FICHA DE INSCRIPCIÓN**

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la Municipalidad Provincial de Contumazá, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO (DEPARTAMENTO/PROVINCIA/DISTRITO)			FECHA DE NACIMIENTO
SEXO		DOCUMENTOS			
F	M	N° DNI	N° RUC	N° BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL					
DIRECCION		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/LT/MZ
TELEFONOS/CORREO ELECTRONICO					
FIJO		CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		

**2. FORMACION ACADEMICA UNIVERSITARIA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)**

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD O PROGR. ACADEMICO	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

**INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA**

COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (1)

(1) Habilitado o No Habilitado

**3. FORMACION TECNICA De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (Señale la especialidad y el nivel máximo que haya obtenido)**



NIVEL ALCANZADO	AÑO DE EGRESADO	ESPECIALIDAD	TITULO OBTENIDO	CENTRO DE ESTUDIOS

4. CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA - De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria

INICIO (MES - AÑO)	FIN (MES - AÑO)	CURSO/EVENTO	ENTIDAD

5. CONOCIMIENTOS INFORMATICOS

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			
3.			

6. EXPERIENCIA LABORAL: De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria





NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
*Contumazá*

*Trabajemos Juntos*



*"Año del Bicentenario de la Consolidación  
de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las  
Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

	Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /



Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /



Modalidad de contratación:	
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:



NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de servicios:
Funciones:	Inicio: (mes y año): / /





		Fin: (mes y año):
Modalidad de contratación:		
Motivo de retiro:	Remuneración o Retribución: S/.	
Nombre y cargo del Jefe:	Teléfono Oficina:	



**DATOS ADICIONALES:**

Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas  
( ) NO      ( ) SI

Indique si Persona con Discapacidad  
( ) NO      ( ) SI

Suscribo la presente Declaración Jurada, en señal de conformidad con los datos consignados.



\_\_\_\_\_

FIRMA

DNI N° \_\_\_\_\_



Fecha		



DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSSC

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de  
Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, distrito  
\_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, postulante al Concurso Publico  
de Méritos N° \_\_\_\_-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título  
Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la  
referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme  
al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE SERVIDORES CIVILES - RNSSC (\*), [Adjuntar Reporte del sistema](#)



Contumazá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024



\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° \_\_\_\_\_





ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

El que suscribe \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, postulante al Concurso publico de Méritos para cubrir la plaza de Ejecutor Coactivo CAS N° \_\_\_\_\_-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- 1. Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
3. Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero
4. Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 9° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
5. Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.
6. Que, no tengo antecedentes penales, judiciales ni policiales.
7. Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Contumazá,..... de..... del 2024

Firma



Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI N°: \_\_\_\_\_



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores Municipalidad Provincial de Contumazá

Yo, \_\_\_\_\_, identificado/a con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, postulante al Concurso Público de Méritos N° \_\_\_\_\_-2024-MPC, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en los artículos 42° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

Que, a la fecha SI ( ) ; NO ( ), tengo familiares laborando en la Municipalidad Provincial de Contumazá, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el cuarto grado de consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de afinidad		

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Contumazá, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI N°: .....



ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD



Yo,
identificado (a) con DNI N°
Domicilado (a) en
Postulante a:

DECLARO EN MERITO A LA VERDAD, lo siguiente:

Señale usted con un aspa (X), si ha padecido o padece alguna de las enfermedades descritas a continuación y subraye con una línea la dolencia:



DECLARACIÓN DE SALUD Y CONDICION FÍSICA

	Descripción	SI	NO
1	Cáncer, tumores, desorden glandular, quistes, anemias, enfermedades de la sangre		
2	Trastornos cardiacos o circulatorios, dolores en el pecho, presión alta, dificultad en la respiración o fiebre reumática		
3	Aneurisma u otras enfermedades del cerebro o del sistema nervioso, desmayos, epilepsia, convulsiones o parálisis, enfermedades a los ojos, oídos, nariz o boca.		
4	Afección pulmonar, asma, enfermedades de la piel, bronquitis, tuberculosis, tiroides		
5	Enfermedad de los huesos, articulaciones, músculos, espalda, artritis, reumatismo o gota		
6	Trastornos de los riñones, del sistema urinario, próstata, sífilis, diabetes, azúcar o albúmina en la orina, del recto o colon.		
7	Afecciones estomacales, úlceras intestinales, hígado, vesícula, páncreas		
8	Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo		
9	Alguna enfermedad congénita u otra dolencia no indicada anteriormente		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			
_____			
10	En los últimos tres (3) años, usted ha requerido una intervención o tratamiento quirúrgico		
En caso la respuesta a la pregunta anterior sea afirmativa, señale cual:			



\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma



**ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCESO**

**I. FACTORES DE EVALUACIÓN:**

Los Factores de Evaluación dentro del Proceso de Selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60%</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
A. FORMACIÓN ACADÉMICA	30%	*	30
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	10%	*	10
C. EXPERIENCIA LABORAL	20%	*	20
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
A. PUNTAJE DE LA ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

(\*) Ver Criterios de Evaluación

Los Criterios a Evaluar Serán:

1.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE MINIMO
<b>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>30</b>
• <b>Cumple con lo requerido</b>	<b>30</b>
• Un Nivel o grado académico mas	3
• Dos o más Niveles o grados académicos	2
• Título de Otra Carrera	1
<b>B. CAPACITACIONES</b>	<b>10</b>
• Se Evaluará 01 Punto por cada 120 horas - acumuladas	
• Con Conocimientos requeridos adicionales	2
<b>C. EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
• Experiencia General de >0-3]	5
• Experiencia General de >0-5]	10
• Experiencia General de >0-8]	15
• Experiencia General de >8 a más años	20

2.2 CRITERIOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO - MAXIMO
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>20 -40</b>
1. Dominio Temático	10 -20
2. Capacidad Analítica	03 -06
3. Facilidad de Comunicación	04 -08
4. Presentación y Puntualidad	03 -06

- Bonificación Licenciados de la FF.AA (10%)
- Bonificación a personas con discapacidad (15%)

La Comisión

