

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL D. L. N° 276 PARA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 /001-2017-MPP/GA/SGP.

- I. ENTIDAD CONVOCANTE:**
NOMBRE: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
RUC: 20146247084
- II. DOMICILIO LEGAL:**
 Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se requiere contratar personal para el despacho de la Municipalidad Provincial de Puno, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 - Servicios personales, cuya finalidad es optimizar el cumplimiento de las metas y servicios que brinda la institución. CUADRO DE NECESIDADES

ITEM	CARGO	ESPECIALIDAD	NIVEL	N° PLAZA	AREA CONTRATANTE	REMUNERACION
01	DIRECTOR/ EJECUTOR COACTIVO	Abogado, (colegiado y estar habilitado)	SP-DS 2101723	067	Oficina de Ejecución Coactiva	S/. 3220.00 Afecto a todos los descuentos de ley.

2. BASE LEGAL.

- o Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- o Ley N° 30518, Ley de Presupuestos del Sector Publico para el ejercicio fiscal 2017
- o Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- o Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
- o Ley N° 30057 Ley de Servicio Civil.

3. PERFIL DEL PUESTO

ITEM N° 01 DIRECTOR/EJECUTOR COACTIVO

REQUISITO	DETALLE
FORMACION GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> - Abogado (Colegiado) y habilitado. - 05 años de abogado contados a partir de la colegiatura. - Capacitación en Administración Tributaria, defensoría del contribuyente y usuario. - Formación Técnica en Computación e Informática (acreditado) - Estudios en maestría concluidos, debidamente acreditada con la respectiva constancia y/o documento que lo sustente.
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima 05 años en Gestión Pública (comprobado). - Haber desempeñado el cargo de Ejecutor Coactivo mínimo 03 Años (comprobado). - Conocer Ley de ejecución coactiva, el Código Tributario, Tributación Municipal. - No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso;

	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.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. FUNCIONES

DIRECTOR DE EJECUCIÓN COACTIVO

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERMANENTES DEL DIRECTOR O EJECUTOR COACTIVO:

1. Dirigir la formulación de políticas estratégicas de ejecutar la cobranza coactiva, en la cual la Municipalidad Provincial de Puno, a través de esta Oficina de Ejecución Coactiva, tiene la facultad discrecional de aplicar las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación; dando por finalizado el procedimiento de fiscalización, con todas las notificaciones previas, para luego asumir la emisión de las resoluciones de determinación, de multa u orden de pago; salvo las medidas cautelares previas en proceso.

2. Calificar y/o observar los requisitos de las resoluciones de determinación, de multa u orden de pago, emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria u otra instancia o dependencia administrativa de la Municipalidad, conforme a ley, debidamente notificada y no reclamada en el plazo de ley, para validarle su contenido, que constituyen los siguientes instrumentos aplicables y calificables:

- a. La identificación del deudor tributario (nombre del contribuyente o del responsable).
- b. El Tributo y el período al que corresponda.
- c. La Base imponible.
- d. La tasa o alícuota.
- e. La cuantía del tributo y sus intereses.
- f. Los motivos determinantes del reparo u observación.
- g. Los fundamentos y disposiciones que la amporen.
- h. Referencia a la infracción cometida.
- i. El monto de la multa y los intereses.

3. Ejercer la facultad de ejecutar la cobranza coactiva a tiempo completo y a dedicación exclusiva, acordes dentro de los marcos del procedimiento técnico y legal establecido en el Código Tributario, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y Ley de Tributación Municipal, con la colaboración del Auxiliar Coactivo y del Asistente Administrativo, sin el auxilio de la autoridad judicial, por tener potestad de autotutela administrativa de carácter ejecutivo administrativo, a fin de garantizar y asegurar la eficacia de la función recaudatoria de la Municipalidad Provincial de Puno, pudiendo detraer del patrimonio jurídico del deudor bienes y derechos hasta la satisfacción de lo adeudado, emitiendo para tales efectos, las resoluciones de ejecución coactiva que deberá de ser notificado al obligado con siete días de plazo para el cumplimiento de su obligación exigible y el mismo que deberá de contener y cumplir los siguientes requisitos:

- a. La indicación del lugar y fecha en que se expide.



- b. El número de orden que le corresponde dentro del expediente o del cuaderno en que se expide.
- c. El nombre y domicilio del obligado.
- d. La identificación de la resolución o acto administrativo generador de la obligación, debidamente notificado, así como la indicación expresa del cumplimiento de la obligación en el plazo de ley.
- e. El monto total de la deuda objeto de la cobranza, indicando detalladamente la cuantía de la multa administrativa, así como los intereses o, en su caso, la especificación de la obligación de hacer o no hacer objeto del procedimiento.
- f. La base legal en que se sustenta.
- g. La suscripción del Ejecutor Coactivo y Auxiliar respectivo. No se aceptará como válida la incorporación de la firma mecanizada, a excepción del caso de cobro de multas impuestas por concepto de infracciones de tránsito y/o normas vinculadas al transporte urbano.
- h. Finalmente, estas resoluciones de ejecución coactiva, serán acompañadas de la respectiva copia de la resolución administrativa, con su correspondiente constancia de notificación y recepción en la que figure la fecha en que se llevó a cabo.

4. Trabar las medidas cautelares vencido el plazo de ley de haberse notificado y recepcionado la resolución de ejecución coactiva, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza, bajo la aplicación de las siguientes formas de embargo de los bienes y/o derechos del obligado, aún cuando se encuentren en poder de un tercero, cuyo plazo vencerá en el término de 30 días hábiles:

- a. En forma de intervención en recaudación, en información o en administración de bienes.
- b. En forma de depósito o secuestro conservativo, el que se ejecutará sobre los bienes que se encuentren en cualquier establecimiento, inclusive los comerciales o industriales u oficinas de profesionales independientes, pudiendo designar como depositario de los bienes al mismo obligado, a un tercero o a la entidad.
- c. En forma de inscripción, debiendo anotarse en el Registro Público "SUNARP" u otro registro, según corresponda. El importe de las tasas registrales u otros derechos, deberán ser pagados por la entidad, con el producto del remate.
- d. En forma de retención, en cuyo caso recae sobre los bienes, valores y fondos en cuentas corrientes, depósitos, custodia y otros, así como sobre los derechos de crédito de los cuales el obligado sea titular, que se encuentren en poder de terceros. La medida podrá ejecutarse mediante la notificación de la misma al tercero, en el domicilio registrado como contribuyente ante la Municipalidad y/o SUNAT.
- e. En cualquiera de los supuestos señalados en los literales a, b y d de este numeral, el interventor, el depositario o el retenedor, según sea el caso, pondrá en conocimiento del obligado la existencia del embargo inmediatamente después de efectuada la retención, depósito o intervención; así como en los



casos en que se produzca la eventual entrega de los fondos retenidos y/o recaudados.

5. Suspender y concluir el procedimiento de cobranza coactiva, conforme al Código Tributario, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley de Tributación Municipal y Ley Orgánica de Municipalidades.

6. Calificar y admitir la tercería de propiedad del bien o bienes embargados, antes que se inicie su remate, aplicando las siguientes reglas técnico legales:

a. Sólo será admitida si el tercero prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

b. Admitida la tercería de propiedad, el Ejecutor Coactivo suspenderá el remate de los bienes objeto de la medida y correrá traslado de la tercería al obligado para que la absuelva en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación. Vencido el plazo, con la contestación del obligado o sin ella, el Ejecutor Coactivo resolverá la tercería dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, bajo responsabilidad.

c. La resolución dictada por el Ejecutor Coactivo, agota la vía administrativa, pudiendo las partes contradecir dicha resolución ante el Poder Judicial.

d. En todo lo que no se ha previsto en este numeral serán de aplicación las normas pertinentes, respecto al trámite de tercería, contenidas en el Código Procesal Civil.

7. Ordenar, variar o sustituir a su discreción, las medidas cautelares trabadas, en la parte que superen el monto necesario para cautelar el pago de la deuda tributaria materia de cobranza, así como las costas y gastos incurridos en el procedimiento de cobranza coactiva.

8. Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones, publicaciones y requerimientos de información de los deudores, a las entidades públicas y privadas, bajo responsabilidad de las mismas.

9. Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Municipalidad, por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido o, en su defecto, al que establezca la ley de la materia.

10. Dar la posibilidad de proceder al pago voluntario de la deuda tributaria, antes de iniciar con el procedimiento de ejecución coactiva, a los deudores que tienen cabal conocimiento de su deuda y de su estado de insoluta o impago; en caso de disconformidad, se permitirá la impugnación de la legalidad de dicho acto administrativo.

11. Obtener autorización judicial para hacer uso de medidas como el descerraje o similares, conforme al Código Tributario y la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, siempre y cuando medien circunstancias que impidan el desarrollo de las



diligencias y que dicha situación sea constatada por personal de las Fuerzas Policiales. Para tal efecto, el Ejecutor Coactivo deberá cursar solicitud motivada ante cualquier Juez Especializado en lo Civil, quién debe resolver en el término de veinticuatro (24) horas, sin correr traslado a la otra parte, bajo responsabilidad.

12. Disponer en el lugar que considere conveniente, la colocación de carteles, afiches u otros similares alusivos a las medidas cautelares que se hubieren adoptado, debiendo permanecer colocados durante el plazo en que se aplique la medida cautelar, bajo responsabilidad del ejecutado.

13. Disponer la devolución de los bienes embargados, cuando el Tribunal Fiscal lo establezca, de conformidad con lo dispuesto en el Código Tributario, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, así como en los casos que corresponda de acuerdo a ley.

14. Solicitar de conformidad al Código Tributario, el apoyo de las autoridades policiales o administrativas, quienes sin costo alguno, prestarán su apoyo inmediato, bajo sanción de destitución.

15. Rechazar o no admitir escritos que entorpezcan o dilaten el procedimiento de cobranza coactiva o el remate, bajo responsabilidad.

16. Dejar sin efecto toda carga o gravamen que pese sobre los bienes que hayan sido transferidos en el acto de remate, excepto la anotación de la demanda.

17. Suscribir las opiniones, dictámenes o similares, asumiendo la responsabilidad de su contenido.

18. Velar para que todos los trámites administrativos que lleguen a la Oficina, sean resueltos dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley N° 27444.

19. Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Gerente Municipal.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EVENTUALES DEL DIRECTOR O EJECUTOR COACTIVO

20. Participar en la formulación de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y mociones, así como en las propuestas legislativas a ser presentadas por la Alcaldía, en los asuntos que competen a su especialidad.

21. Informar semestralmente de las actividades realizadas, a la Gerencia Municipal.

22. Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Gerente Municipal.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del contrato	06 meses;
Contraprestación mensual	S/. 3220.00 (Tres Mil Doscientos con Veinte 00/100 nuevos soles)



	Según detalle del cuadro numeral 2 de las bases, se precisa que la contraprestación mensual incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimentos para contratar con el estado. No tener antecedentes sobre sanciones por falta administrativa vigente, disciplinaria, antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. -Disponibilidad inmediata.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPA	FECHA	LUGAR
Convocatoria	02/02/2017	En el portal de la Municipalidad de Puno.(www.munipuno.gob.pe) Página web.
Presentación de Propuestas	03/02/2017	Orientación al vecino (mesa de partes) de la MPP Jr. Deustua N° 458 — Puno de 9:00 am. A 15:30pm.
Evaluación Curricular	07/02/2017	Evaluación : Sub Gerencia de Personal de Municipalidad Provincial de Puno.
Publicación de Aptos a la Evaluación de Conocimientos	07/02/2017	En el portal de la Municipalidad de Puno.(www.munipuno.dob.pe) Página web. A partir de las 18:00 horas.
Evaluación de Conocimientos	08/02/2017	Evaluación: Sala de usos múltiples, a partir de las 09:00 a 10:30 horas.
Publicación de aptos para entrevista personal	08/02/2017	Publicación de resultado a partir de las 18:00 horas en la Página Web
Entrevista personal	09/02/2017	Sub Gerencia de Personal a partir de la 9:00 am.
Publicación de Resultados	10/02/2017	Página WEB. A partir de las 18:00horas.
Suscripción de contrato e inicio de labores	13/02/2017	Oficina de la Sub Gerencia de Personal.
Duración del Contrato	06 - MESES	Contados desde la suscripción del contrato; con posibilidad de prórroga previa disponibilidad presupuestal



6. PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta se presentara en un sobre cerrado y estará dirigido a la comisión evaluadora del proceso de contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276-servicios personales N° 001-2017-MPP/GA/SGP

Señores:
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
COMITÉ DE EVALUACIÓN Proceso de contratación D.L. N° 276 N° 001-2017 MPP/GA/SGP
1ª CONVOCATORIA PUBLICA 2017 BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
PARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
SOBRE: PROPUESTA CURRICULUM VITAE
NOMBRE DEL POSTULANTE.....
PLAZA A POSTULAR.....

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Presentar los siguientes documentos debidamente foliados, en un (01) original con carácter de obligatorio en el siguiente orden:

- Solicitud simple de postulación, dirigida al comité de evaluación
 - Anexo N' 01 Ficha de resumen
 - Anexo N'02 Declaración Jurada
 - Copia simple de DNI.
 - Curriculum Vitae documentado (el Curriculum vitae debe ser presentado en folder manila con fastener y foliado.
 - Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos
 - Establecidos en los términos de referencia,
 - Copia del Diploma que acredita el grado académico.
 - Diplomados, especializaciones, cursos, seminarios, talleres y otros.
 - Experiencia laboral de acuerdo al perfil y servicio requerido indicando entidad, cargo o servicio y periodo. Deberá presentar documentación que pruebe haber prestado servicios por el periodo (constancias, certificados, contratos de trabajo y/o recibos de pago).
- De no cumplir con presentar alguno de estos documentos será declarado **NO APTO.**

7. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

7.1 Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un comité evaluador en función al servidor convocado, integrado por tres (03) miembros designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de 03 etapas:

- a. Cumplimiento del requerimiento técnico mínimo (perfil)
- b. Evaluación curricular : 40 puntos como máximo (no menos de 30 puntos)
- c. Entrevista : 60 puntos como máximo (no menos de 40 puntos)

El puntaje mínimo para pasar a la etapa siguiente es de 30 puntos y en suma total no menor de sesenta (70) puntos, caso contrario quedara descalificado.

7.2 De las etapas de verificación y Evaluación

La verificación y evaluación se realizara por etapa y de acuerdo al siguiente Procedimiento.

7.2.1 Cumplimiento de requerimientos técnicos mínimos

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

Se verifica lo informado por el postulante en la FICHA DE RESUMEN, en término de si cumple o no con los términos de referencia. En caso de no cumplir los términos de referencia será descalificado automáticamente La información consignada en la Ficha DE RESUMEN tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza la entidad.

7.2.2 Evaluación curricular.

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje, los postulantes calificados en la Evaluación Técnica, pasaran a la evaluación curricular.

Las capacitaciones se tomara como válidas, aquellas que no superen los 03 últimos años a la fecha de presentación de la propuesta.

La presente etapa tiene un puntaje de 40 puntos como máximo y un mínimo aprobatorio de 30 puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

A. PARA TODOS LOS SERVICIOS

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE MÁXIMO
Grado v Títulos a fines al cargo que postula PROFESIONAL: TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO:	10	10
Experiencia laboral		
- Mayor de 07 años	20	20
- 05 años	17	
- Menor de 04 años	12	



Capacitación en Administración Pública, tributaria o afines al cargo		
- Mayor de 40 horas	10	10
- De 30 a 40 horas	8	
- Menor 30 horas	5	
Total		40

7.2.3 Entrevista

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje.

La entrevista personal será realizada por el comité evaluador en la que evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

La entrevista personal consistirá, con un máximo de tres (03) preguntas por cada miembro de la comisión.

De considerar necesario, el comité evaluador, podrá adicionar en esta etapa una evaluación práctica a los postulantes de acuerdo al cargo que postula, para el cual, las reglas se pondrán de conocimiento a los postulantes en el mismo momento de la evaluación.

Tiene un puntaje máximo de 40 puntos y un mínimo aprobatorio de 30 puntos.

7.2.4 De las bonificaciones, el puntaje total y puntaje final

Se otorgaran las siguientes bonificaciones:

I. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, a quienes se otorgara una bonificación de 10%, sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de acuerdo al Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE. Para el cual deberán adjuntar copia de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

II. Bonificación por Discapacidad, se otorgara una bonificación del 15% sobre el puntaje total, al postulante que haya presentado una copia del Carnet de Discapacidad emitida por CONADIS.

Puntaje Total y Final

Puntaje total (PT)= puntaje evaluación curricular (P1) + puntaje de entrevista (P2)+ bonificación por ser licenciado de las Fuerzas armadas.

Puntaje final (PF)= Puntaje total (PT) + bonificación por Discapacidad

PF= P1 + P2+ 10%P2

PF=PT+15%PT

El puntaje final mínimo para ser ganador será mínimo de 70 puntos para cada servicio o plaza convocado, caso contrario será declarado desierto.

El postulante que obtenga el mayor puntaje final, será declarado ganador del proceso, de acuerdo al servicio postulado.

10.- IMPEDIMENTOS.

Ø Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Puno, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

Ø Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () No () tengo familiares que vienen laborando en la Municipalidad Provincial de Puno, los mismos que detallo a continuación

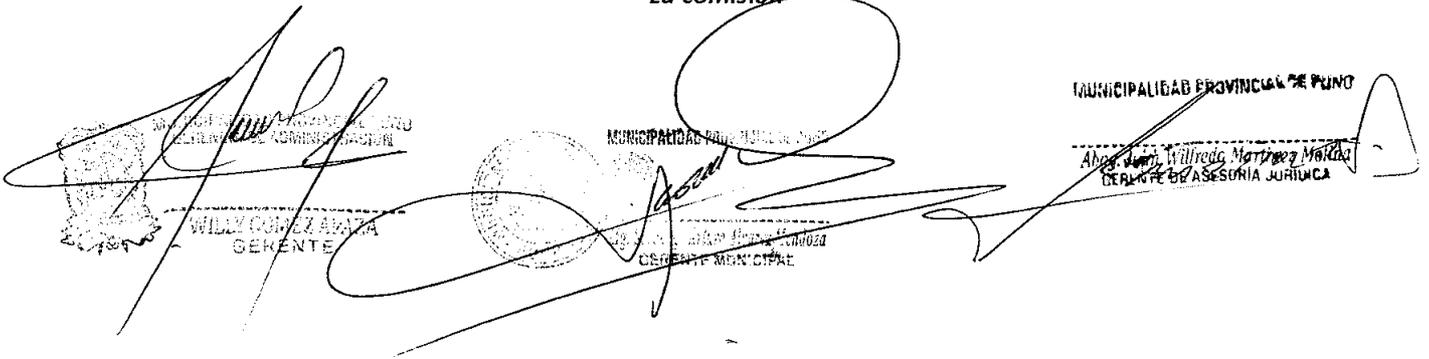
11.- RESULTADOS.

Los resultados se publicarán en el portal de la página web de la Municipalidad Provincial de Puno, en la fecha establecida en el calendario del proceso.

Así como en la página web de la institución; en caso que haya alguna renuncia voluntaria, se procederá a invitar al segundo postulante ganador al Puesto y sucesivamente.

En caso de no ser calificado como ganador los expedientes presentados deberán de recoger en un plazo máximo de cinco días hábiles, caso contrario se procederá a la incineración, no responsabilizándonos de lo actuado.

La comisión



CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 N° 001/2017
MPP/GA/SGP.

ANEXO N° 01
FICHA DE POSTULACION

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE
CONVOCATORIA CAP. N° 001-2017 C/MPP.

SERVICIO AL QUE POSTULA	
GERENCIA Y/O PROGRAMA ESPECIAL	

1.-DATOS PERSONALES.

APELLIDOS PATERNOS		APELLIDOS MATERNOS		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPT. PROV.	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DE DNI	N° RUC	N° BREVETE	CATEGORIA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCION		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N°/ LT/MZ	
TELEFONOS/ CORREO ELECTRONICO						
FIJO		CELULAR/RPM/RPC, otro.		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		





	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESION O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIOS
				DESDE	HASTA	
FORMACION UNIVERSITARIA						
FORMACION TECNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRIA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACION						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS SECUNDARIOS						

2.- FORMACION ACADEMICA UNIVERSITARIA Y/O TECNICA (Señale la especialidad y el nivel Académico máximo que haya obtenido)

INFORMACION RESPECTO A COLEGIATURA.

COLEGIO PROFESIONAL	NRO DE COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA

3.- CAPACITACION OBLIGATORIA REQUERIDA- de acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

INICIO (MES Y AÑO)	FIN (MES Y AÑO)	CURSO/EVENTO	INSTITUCION	HORAS LECTIVAS

4.- ESTUDIOS INFORMATICOS.- De acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

CONOCIMIENTOS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.-			
2.-			



En aplicación de lo establecido por el art. 48 de la ley N° 29973, Ley General de personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de Discapacidad? () NO () SI.
De ser positiva su respuesta, Señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio.
Tipo:.....Folio N°.....

¿Se encuentra Usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970? () NO () SI
Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas. () NO () SI
De ser positiva su respuesta, señale en número de folios:.....

Puno, de del 2017



.....
FIRMA Y HUELLA DIGITAL

ANEXO Nº 02

CONVOCATORIA PÚBLICA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO Nº 276 Nº 001/2017-MPP/GA/SGP

DECLARACION JURADA

Puno,..... de..... 2017

Yo.....Identificado con DNI Nº
.....Domiciliado en.....distrito de.....

Provincia de.....Departamento....., con relación a la convocatoria para locación contrato de servicio CAP-Nº 276 Nº 001-2017-MPP-GA/SGP. Declaro bajo juramento lo siguiente:

A) Que, no estoy impedido de contratar para el Estado, que no tengo antecedentes penales ni policiales así como que no tengo conflicto de intereses con la MPP.

B) Que no tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los funcionarios de la institución y/o personal de confianza de la MPP. que goce la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa en el proceso de selección.

C) Que la información señalada y documentada en el currículum Vitae adjunto es verdadera, comprometiéndome a presentar los documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte seleccionado.

D) Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.

E) Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

F) No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el estado

G) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias y vigentes sobre la materia.

H) No estar inmerso en proceso de violencia; y no haber sido demandado por materias que afecten los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

I) Gozar de buena salud

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada

.....
FIRMA DNI Nº:





CONVOCATORIA CAP 01-2017-ANEXO 01

N°	CARGO	Cantidad de Plazas	Requisitos Mínimos	Principales Funciones	Retribución Mensual
I. DEPENDENCIA: Sub Gerencia de Finanzas y Operaciones					
1	DIRECTOR/EJECUTOR COACTIVO	01	Formación académica <ul style="list-style-type: none"> - Abogado (Colegiado) y habilitado. - 05 años de abogado contados a partir de la colegiatura. - Capacitación en Administración Tributaria, defensoría del contribuyente y usuario. - Formación Técnica en Computación e Informática (acreditado) - Estudios en maestría concluidos, debidamente acreditada con la respectiva constancia y/o documento que lo sustente. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la formulación de políticas estratégicas de ejecutar la cobranza coactiva, en la cual la Municipalidad Provincial de Puno, a través de esta Oficina de Ejecución Coactiva, tiene la facultad discrecional de aplicar las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación; dando por finalizado el procedimiento de fiscalización, con todas las notificaciones previas, para luego asumir la emisión de las resoluciones de determinación, de multa u orden de pago; salvo las medidas cautelares previas en proceso. 2. Calificar y/o observar los requisitos de las resoluciones de determinación, de multa u orden de pago, emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria u otra instancia o dependencia administrativa de la Municipalidad, conforme a ley, debidamente notificada y no reclamada en el plazo de ley, para validarle su contenido, que constituyen los siguientes instrumentos aplicables y calificables...in fine. 3. Ejercer la facultad de ejecutar la cobranza coactiva a tiempo completo y a dedicación exclusiva, acordes dentro de los marcos del procedimiento técnico y legal establecido en el Código Tributario, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y Ley de Tributación Municipal, con la colaboración del Auxiliar Coactivo y del Asistente Administrativo, sin el auxilio de la autoridad judicial, por tener potestad de autotutela administrativa de carácter ejecutivo administrativo, a fin de garantizar y asegurar la eficacia de la función recaudatoria de la Municipalidad Provincial de Puno,..in fine.. 4. Trabar las medidas cautelares vencido el plazo de ley de haberse notificado y recepcionado la resolución de ejecución coactiva, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza, bajo la aplicación de las siguientes formas de embargo de los bienes y/o derechos del obligado, aún cuando se encuentren en poder de un tercero, cuyo plazo vencerá en el término de 30 días hábiles...in fine.. 5. Suspender y concluir el procedimiento de cobranza coactiva, conforme al Código Tributario, la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Ley de Tributación Municipal y Ley Orgánica de Municipalidades. 6. Calificar y admitir la tercería de propiedad del bien o bienes embargados, antes que se inicie su remate, aplicando las siguientes reglas técnico legales. In fine.. 7. Ordenar, variar o sustituir a su discreción, las medidas cautelares trabadas, en la parte que superen el monto necesario para cautelar el pago de la deuda tributaria materia de cobranza, así como las costas y gastos incurridos en el procedimiento de cobranza coactiva. 8. Dictar cualquier otra disposición destinada a cautelar el pago de la deuda tributaria, tales como comunicaciones, publicaciones y requerimientos de información de los deudores, a las entidades públicas y privadas, bajo responsabilidad de las mismas. 9. Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la Municipalidad, por los deudores tributarios y/o terceros, cuando corresponda, con arreglo al procedimiento convenido o, en su defecto, al que establezca la ley de la materia.... ENTRE OTRAS DE CORRESPONDAN A LA FUNCION. <ul style="list-style-type: none"> • 2. Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Gerente Municipal. 	S/. 3220.00