

**CONVOCATORIA N° 134-2017-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) EJECUTOR/A COACTIVO**

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo de la Convocatoria

La Oficina de Cobranza Coactiva es la unidad orgánica encargada de ejercer las acciones necesarias para ejecutar las cobranzas coactivas del Ministerio de Energía y Minas.

Bajo dicho contexto, se ha previsto la contratación de un/a (1) profesional que asuma las responsabilidades y funciones asignadas a la Oficina de Cobranza Coactiva del Ministerio de Energía y Minas.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina General de Administración

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) 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.
- c) Directiva N° 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 083-2017-MEM/DM.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|-----------------------------------|---|
| Experiencia | Experiencia General de seis (6) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Específica de cuatro (4) años en la función o la materia en el sector público en el sector Público. 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 de acue. |
| Habilidades y Competencias | Capacidad de negociación y persuasión, comunicación efectiva, manejo de conflictos, precisión en el manejo de información. |
| Formación académica | Título Universitario en Derecho; y, ser ciudadano/a en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles, con colegiatura y habilitación vigente (acreditado con documento). |
| Curso/Programa de Especialización | Programa de Especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Tributario. - Curso (taller, seminario, entre otros) deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación de 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de Especialización (diplomado, especialización entre otros) debe tener no menos de 90 horas de capacitación; si son organizados por un ente rector puede tener una duración menos de 90 horas, siempre que sea mayor a 80 horas. |
| Conocimientos | Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel básico, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel básico. Conocimientos Técnicos del marco normativo aplicable al procedimiento de ejecución coactiva y su reglamento. |

**CONVOCATORIA N° 134-2017-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) EJECUTOR/A COACTIVO**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- 1 Disponer y ejecutar las medidas cautelares y los actos de ejecución forzosa señaladas en la ley de procedimientos de ejecución coactiva y su reglamento.
- 2 Brindar orientación sobre las metodologías, normas y otros dispositivos propios de su competencia.
- 3 Proponer dispositivos y normas técnico-administrativas referidas al área de su competencia.
- 4 Emitir informes relacionados a la ejecución de actividades, determinando las medidas correctivas para su adecuado funcionamiento.
- 5 Emitir resoluciones de ejecución coactiva, así como custodiar los respectivos expedientes.
- 6 Supervisar la liquidación de la deuda coactiva, así como custodiar los respectivos expedientes.
- 7 Suspender el procedimiento de ejecución coactiva conforme a las causales establecidas en la ley.
- 8 Dirigir el desarrollo y ejecución de las actividades propias a la ejecución coactiva dentro del marco legal vigente sobre la materia para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales del sector.
- 9 Iniciar, impulsar y concluir procedimientos de ejecución coactiva de sanciones y otras obligaciones administrativas, en el marco de la ley de ejecución coactiva.
- 10 Planear, conducir, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades propias de la ejecución coactiva.
- 11 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja |
| Duración del contrato | Inicio: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31/12/2017 |
| Remuneración mensual | S/ 12,000 (DOCE MIL CON 00/100 SOLES) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|---|--|-----------------------------|
| 1 | Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo | diez (10) días anteriores a la convocatoria | Oficina de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe) | Del 13/12/2017 al 19/12/2017 | Oficina de Recursos Humanos |
| 3 | Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe) dentro de las fechas y horario establecido. | Del 17/12/2017 al 19/12/2017 hasta las 11:59 a.m. | Oficina de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 20/12/2017 | Oficina de Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 21/12/2017 | Oficina de Recursos Humanos |
| 6 | Entrevista Personal | EI 21/12/2017 | Comité de Selección CAS |
| 7 | Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas | EI 21/12/2017 | Oficina de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. | Oficina de Recursos Humanos |
| 9 | Registro del Contrato | Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato. | Oficina de Recursos Humanos |

**CONVOCATORIA N° 134-2017-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) EJECUTOR/A COACTIVO**

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|------------------|-------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | 30% | - | - |
| Formación académica (*) | 20% | 10 puntos | 10 puntos |
| Conocimientos (**) | 10% | 6 puntos | 8 puntos |
| Experiencia (***) | 20% | 10 puntos | 12 puntos |
| Puntaje de Evaluación Curricular | - | 26 puntos | 30 puntos |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | 20% | - | - |
| Prueba objetiva de veinte (20) preguntas | 20% | 14 puntos | 20 puntos |
| Puntaje de Evaluación Conocimientos | - | 14 puntos | 20 puntos |
| ENTREVISTA PERSONAL | 50% | - | - |
| Evidencia de logros | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Integridad | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Adaptación al puesto y cultura organizacional | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Habilidades establecidas en el perfil del puesto | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Puntaje de Entrevista Personal | 50% | 30 puntos | 50 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 70 puntos | 100 puntos |

(*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(**) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(***) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

VII. BONIFICACIONES

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje aprobatorio obtenido en la fase de Entrevista Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

7.2. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje total aprobatorio; se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

VIII. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR

8.1. Del registro y postulación virtual

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

8.2. Otra información que resulte conveniente

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.

¹ Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad

Artículo 76.- Certificado de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**CONVOCATORIA N° 134-2017-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) EJECUTOR/A COACTIVO**

- b) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- c) Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no será considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- d) Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio; no son acumulativos.
- e) Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, estarán sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico incorporacion@minem.gob.pe, hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f) El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

10.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS