



*“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”*

## **CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2012-CAS-UL/MDLV**

**LA GERENCIA DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA REQUIERE CONTRATAR A UNA (01) PERSONA A FIN DE QUE BRINDE EL NOTIFICADORA EN LA UNIDAD DE RECAUDACION Y CONTROL, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS. (D. LEG. N° 1057 Y D. S. N° 075-2008-PCM).**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **1. OBJETO DEL SERVICIO**

Contratar a UNA (01) persona para que brinde el servicio de notificadora en la Unidad de Recaudación y Control de la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios,

#### **2. REQUISITOS PARA EL CARGO**

- Secundaria completa.
- Experiencia como notificador.
- Ser residente en el distrito.
- Contar con RUC (activo).
- Disposición para trabajar en equipo y bajo presión

#### **3. DESCRIPCIÓN (ES) DEL SERVICIO A REALIZAR**

Entregar en el domicilio de los deudores las resoluciones de Determinación, de pérdida de fraccionamiento, de multas, entre otros

#### **4. CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL**

S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 nuevos soles) mensuales.

#### **5. PERIODO DE CONTRATACIÓN**

6 meses.



*“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”*

## 6. CRONOGRAMA

CONVOCATORIA CAS N° 002-2012-CAS-UL/MDLV	FECHAS
Publicación de la Convocatoria	Del 10 al 16 de enero de 2012
<b>Recepción de Documentos</b> (C.V. documentado, foliado, firmado y con foto actualizada, Anexos 01-06)	17 de enero de 2012
<b>Evaluación Curricular y Entrevista personal</b>	18 de enero de 2012
Publicación de resultados finales	18 de enero de 2012
Suscripción de contrato y registro de servicios	Dentro de los 5 días hábiles posteriores de la publicación del ganador *.

\* Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio.

**7. PRESENTACION DE PROPUESTAS:** Los postulantes deberán presentar su C.V. en copias simples, debidamente documentado y foliado, adjuntando copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05 y 06, en la **Av. Unión N° 1696 – Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de La Victoria.**

Dicha documentación deberá presentarse en (01) sobre cerrado, indicando:

- 1.- Número de Convocatoria a la que postula.
- 2.- CARGO al que postula.
- 3.- Apellidos y Nombres.
- 4.- Número de DNI

***Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones. Terminado el proceso no se devolverán los curriculum vitae.***

## 8.- DESCALIFICACIÓN DE LOS POSTULANTES

- La presentación de carpetas de postulación con documentación incompleta produce la eliminación inmediata del postulante.
- La presentación de declaraciones juradas sin firma produce la eliminación inmediata del candidato.



*“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”*

- De comprobarse falsedad en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado en cualquier etapa, aunque haya sido calificado.

#### **9.- BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2011.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM reglamento del D. Leg. N° 1057.

---

**CP WALTER MONDRAGON VERA  
JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA**