



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN.**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIA MARISCAL NIETO  
RUC. N° 20154469941

**II. DOMICILIO LEGAL**

CALLE ANCASH N° 275

**III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Establece las disposiciones generales para el desarrollo del Concurso Público, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios "RECAS", A TRAVES DEL CUAL SERA SELECCIONADO EL PERSONAL PARA Agente de Serenazgo, para la Oficina de Seguridad Ciudadana.



**IV. CARGOS, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE, PARA EL CONCURSO CAS.**

N°	CANTIDAD	CARGO AL QUE SE POSTULA	ÁREA-DEPENDENCIA	GERENCIA A LA QUE PERTENECE EL CARGO	MONTO BRUTO DE REMUNERACIÓN
1	06 (varones)	Agente de Serenazgo	Oficina de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	1,300.00



**V. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

- a) El concurso de méritos es de responsabilidad de la comisión designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0180-2017-GM/MPMN del 06 de Setiembre del 2017, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo al perfil requerido para cada cargo.
- b) La Comisión de Concurso está constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.
- Sr. JORGE ALFREDO KIHEN PALZA Presidente
  - Abog. JUAN MANUEL BERNEDO SOTO Secretario
  - Lic. ROBERTO JULIO DAVILA RIVERA Miembro
- c) La comisión actúa en forma colegiada y es autónoma en sus decisiones, sus acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría, no cabe la abstención en cada uno de sus miembros. Sus actos constan en Actas, que debidamente suscritas quedan en poder de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.



## VI. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N° 418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación de Servicios-CAS) y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF TUO, de la Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVORE-PE, de la fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; además modifica el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

## VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde el 06 de Octubre del 2017 al 31 de Diciembre del 2017.

(Contrato mensual)





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### CONVOCATORIA

La convocatoria será a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto ([www.munimoquegua.gob.pe](http://www.munimoquegua.gob.pe)). Asimismo los resultados preliminares así como el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

Nota importante: la recepción de documentos será en horario de oficina (Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto), indefectiblemente. NO SE RECEPCIONARAN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.

## IX. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

a) **Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso o al Titular de la entidad**, precisando datos generales, así como la Unidad Orgánica y el Cargo a la Cual postula, (Anexo N° 01)

b) **Declaraciones Juradas:**

- De gozar de buena salud (Anexo N° 02).
- De no tener impedimento para contratar con el Estado, no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria, no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. Asimismo, de no estar inmerso en proceso administrativo disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-PCM; así como, de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 (Anexo N° 03)

c) **Curriculum Vitae**, debe contener copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente:

- Identidad del postulante (DNI).
- Antecedentes Penales y Policiales
- Grado de instrucción y su formación profesional.
- Capacitación comprobada.
- Experiencia laboral en el sector Público, Privado así como en el cargo/ actividad ofertado.

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.





**X. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR LOS CARGOS DESCRITOS EN EL NUMERAL CUATRO DE LAS PRESENTES BASES**

**CARGO AGENTE DE SERENAZGO (OSC)**

**1. DATOS GENERALES:**

- Edad : 20 a 40 años (Varones)
- Talla : 1.66 mts. Mínimo (varones).
- Peso : Según Edad y Talla.
- Nacionalidad : Peruano
- Curriculum vitae documentado (Copia Simple).
- Licenciados de las Fuerzas Armadas (Primordial) – y/o otros (opcional)
- Experiencia en Seguridad
- Licencia de conducir:
  - Clase B, categoría IIb (Motocicleta lineal) (Primordial-varones)-(Opcional-damas)
  - Clase A, categoría IIb (Camioneta) – (Opcional)
- Certificado de Salud original (expedido por el Colegio de Médicos del Perú) (Obligatorio) (la no presentación no será considerado como postulante).
- Postulante que no reúna con la edad, peso y talla, no será considerado como postulante)

**2. FORMACION ACADEMICA:**

Estudios con secundaria completa (como mínimo), serán considerados los estudiantes de CEOS-CETPRO, estudiantes de nivel superior y/o egresados (acreditando).

**3. EXPERIENCIA LABORAL:**

- 03 meses de experiencia mínima como Seguridad (Público y/o Privado)
- A los Licenciados de las Fuerzas Armadas, se les considerará su Servicio Militar como experiencia laboral y capacitaciones.

**4. FUNCIONES:**

- Depende directamente del Jefe de la Oficina de Seguridad Ciudadana.
- Cumplir estrictamente todo lo estipulado en el reglamento interno de la Oficina de Seguridad Ciudadana
- Cumplir todo lo estipulado en el contrato de servicio firmado en esta Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto-Moquegua.





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

### XIII. PROHIBICIONES

- a) No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes de la comisión y funcionarios involucrados en el proceso de concurso.
- b) No tener antecedentes penales, policiales o administrativos (Acreditar con declaración jurada simple).
- c) Cualquier denuncia que perjudique la imagen de la OSC y/o MPMN.

### XIV. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACIÓN

1. Solicitud de participación
2. Copia simple del documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Declaración jurada simple de no incurrir en incompatibilidad por parentesco ni tener antecedentes penales, policiales, ni administrativo (Anexo N° 03).



### XV. FACTORES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

#### a) LOS FACTORES PARA LA EVALUACION.

- 1) **Formación:** Constancia de estudios.
- 2) **Experiencia Laboral:** Público y Privado.
- 3) **Capacitación:** Relacionada al cargo que se postula.
- 4) **Conocimientos y Habilidades de Gestión:** Conocimientos referidos al entorno de la gestión pública nacional, sectorial y regional; así como habilidades para solucionar problemas.
- 5) **Aptitudes Personales:** Capacidad de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad para trabajar bajo presión capacidad para trabajar con un enfoque intersectorial y multidisciplinario.
- 6) **Características Personales:** Buena salud física y mental y no estar impedido para desempeñar la función pública.

#### b) EVALUACION EN EL PROCESO DE CONCURSO.

La evaluación se realizara utilizando los medios siguientes:

##### **Curriculum Vitae del Participante**

1. El curriculum vitae, descriptivo y documentado, comprende la información básica sobre formación, experiencia, capacitación y características del participante; deberá ser presentado en un sobre manila debidamente lacrado, con una etiqueta de acuerdo al modelo del Anexo 06.
2. Los documentos que se presenten en el curriculum vitae documentado, deberán estar debidamente foliado, actualizado.





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

3. Documento acreditado habilidades, capacidades, etc.
  - ❖ Declaración Jurada simple, manifestando que el postulante:
    - ✓ Conoce el contenido de las bases y se compromete a respetarlas.
    - ✓ Goza de buena salud.
    - ✓ Estar hábil para el ejercicio de sus derechos civiles y laborales.
    - ✓ No registra antecedentes penales, judiciales o policiales.
    - ✓ No estar suspendido, separado, ni destituido en cargo administrativo por infracción cometida en el ejercicio de sus funciones.
    - ✓ No ha sido objeto de despido por causal grave en la actividad pública y/o privada.
    - ✓ No tiene relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la comisión.
4. La declaración jurada se presentara en el formato de solicitud del postulante que figura en el Anexo 3.
5. La omisión de la presentación de algún documento solicitado en las bases, Ocasionara la descalificación automática del postulante. No hay posibilidad de subsanar las omisiones que se produzcan luego de vencido los plazos establecidos.
6. La comisión de concurso utilizara los formatos de evaluación de los Anexos (A , B y C).



### Aptitud Física del Participante

Se evaluara la aptitud física del postulante, según las pruebas físicas establecidas en el anexo "B"

### c) CALIFICACION FINAL

Para la calificación de los participantes, se consideraran los siguientes puntajes en cada Etapa:

<b>Etapas del Concurso publico</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Evaluación del curriculum vitae del participante	Veinte (20) puntos
Aptitud Física	Cincuenta (50) puntos
Entrevista personal	Treinta (30) puntos
Puntaje total	Cien (100) puntos

La comisión de concurso publicara los resultados finales del concurso, declarado al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del concurso publico de méritos, entendiéndose que dicho puntaje será





superior al mínimo del puntaje total atribuido a este proceso (70 puntos), en cuyo defecto el concurso será declarado desierto.

**XVI. PROCEDIMIENTO**

- a) FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES, la comisión de concurso evaluara los Curriculum Vitae recepcionados.
- b) La relación de postulantes admitidos para el concurso será publicada en la sub gerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieto, ubicada en la calle Áncash N° 275 el portal electrónico [www.munimoquegua.gob.pe](http://www.munimoquegua.gob.pe)

**XVII. PROCESO DE EVALUACIÓN**

- a) La comisión de concurso se reunirá en sesión permanente para evaluar el proceso del Concurso de Méritos en todas sus etapas.
- b) En caso de empate entre dos o más servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, la comisión procederá a resolver de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) El proceso de concurso culmina con el informe final de la comisión hacia el Alcalde Municipal, a fin de que se proyecte Resolución Municipal en la que se otorgue como ganadores de los cargos del concurso público CAS.

**XVIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO CAS**

El cronograma del concurso público comprende lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria Pública	Del 22 al 28 de Setiembre del 2017
Presentación de Solicitudes	Desde el 22 al 28 de Setiembre del 2017 (en horario de oficina)
<b>Primera Etapa del Concurso Publico</b>	
Evaluación de Curriculum Vitae	29-09-2017
Publicación de Resultados (evaluación curriculum)	29-09-2017 a partir de las 16:00 horas
Presentación de Reclamos	02-10-2017 hasta las 12.00 horas
Absolución de Reclamos	02-10-2017 desde las 13.00 horas
Publicación de Resultados	02-10-2017 desde las 16.00 horas
<b>Segunda Etapa del Concurso Publico</b>	
Aptitud Física	03-10-2017 a partir de las 07.00 horas
Publicación del Cuadro de Resultados	03-10-2017 a partir de las 16.00 horas
Presentación de Reclamos	04-10-2017 hasta las 12.00 horas
Absolución de Reclamos	04-10-2017 desde las 13.00 horas
Publicación de Resultados	04-10-2017 desde las 16.00 horas
<b>Tercera Etapa del Concurso Publico</b>	
Entrevista Personal	05-10-2017 a partir de las 08.00 horas
Publicación del Cuadro de Resultados Finales	05-10-2017 a partir de las 16.00 horas
Firma del contrato	06-10-2017 a partir de las 08.00 horas
Presentación de aprobados en la Base	06-10-2017 a partir de las 08.00 horas





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## **XIX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**a) PERSONAL QUE HAYA TENIDO OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS DURANTE SU PERMANENCIA COMO TRABAJADOR DE LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA, Y/O DEPENDENCIAS DE LA MPMN, DURANTE LOS TRES (03) ULTIMOS AÑOS NO SERAN CONSIDERADOS COMO POSTULANTES, DETALLANDOSE LAS CAUSALES SIGUIENTES:**

- Inasistencia al servicio, siendo considerado como abandono de trabajo
- Presentar más de veinte (20) días acumulativos de incapacidad temporal para el trabajo.
- Apropiación de Prendas y su no devolución de las mismas al término de su vínculo laboral.
- Cobrar su remuneración mensual y no terminar con su contrato de trabajo hasta el fin de mes.
- Contar con constancia de no adeudamiento de la Oficina de Seguridad Ciudadana y/o dependencias de la MPMN en caso de haber laborado durante los últimos tres (03) años.

b) El Curriculum Vitae cuya presentación no respete el orden establecido o que presente borrones o enmendaduras, no será evaluado por la Comisión de Concurso, teniéndoselo por no presentado.

c) Toda documentación referida al presente proceso, será presentada ante la Oficina de Trámite Documentario, de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, en horas de Oficina (8:00 am. hasta 4:00 pm.), en las fechas establecidas en el cronograma.

d) Los Actos no previstos serán resueltos por la comisión, en base a la normatividad vigente.

## **XX. RESPONSABILIDADES**

Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el Concurso Público, o el incumplimiento de las disposiciones de las Bases serán puestos en conocimiento de la Oficina de Control Institucional y del Ministerio Público de corresponder, para la determinación de las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

## **XXI. RESULTADOS FINALES DE LA EVALUACIÓN**

Serán declarados ganadores los postulantes que ocupen el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado.





MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.

### PRIMERA:

Los ganadores del concurso para Agentes Serenazgo, ingresaran a laborar en la fecha establecida.

### SEGUNDA:

Se otorgara una bonificación de 15 % del puntaje final obtenido, a los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y haya obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgara, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

### TERCERA:

Se otorgara una bonificación del diez (10 %) del puntaje total acumulado, a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.



### CUARTA:

Se otorgara un incremento de tres (03) puntos del puntaje total acumulado, a los postulantes durante la verificación del curriculum vitae acrediten su licencia para conducir motocicleta lineal y/o posterior en caso de ser aprobado dentro de las vacantes y no presente su licencia original y vigente SERA AUTOMATICAMENTE RESCINDIDO SU CONTRATO.



Se otorgará un incremento de dos (02) puntos del puntaje total acumulado durante la verificación del curriculum vitae, a los postulantes que hayan realizado el Servicio Militar previa acreditación..

### QUINTA:

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 70 puntos.

### SEXTA:

Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR), no se apersonan a suscribir el contrato por causas objetiva imputables a él, se declarara seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarara desierta la plaza convocada.

**SETIMA:**

Los postulantes que no hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

**OCTAVA:**

Después de resultado final se derivaran las actas con la relación de ganadores a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social para su acta en el registro correspondiente.

**NOVENA:**

Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

Moquegua, 22 de Setiembre del 2017

  
-----  
SR. JORGE ALFREDO KIHJEN PALZA  
Presidente

  
-----  
Abog. JUAN MANUEL BERNEDO SOTO  
Secretario

  
-----  
Lic. ROBERTO JULIO DAVILA RIVERA  
Miembro



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

**ANEXO N° 02**

**CONCURSO CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

**DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD**

Yo,.....,  
identificado con DNI N°....., con domicilio legal en  
..... del distrito de  
....., Provincia de.....,  
Departamento de....., Declaro bajo juramento, tener buen  
estado de salud física y mental, no adolezco de enfermedad alguna  
infectocontagiosa o terminal, para lo cual me someto en caso sea necesario, a los  
chequeos médicos pertinentes.

Suscribo la presente con carácter de declaración jurada de conformidad a la ley  
N° 27444 en sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a las  
responsabilidades que el caso amerita.

Moquegua,.....de.....de 2017

.....  
FIRMA



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

**ANEXO N° 01**

**CONCURSO CAS N° 04 – 2017-OSC-GM/MPMN**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**

**Señor**

**Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN**

**Municipalidad Provincial Mariscal Nieto**

Yo.....  
identificado con DNI N°.....,con domicilio legal en  
..... del Distrito  
de....., Provincia  
de....., departamento de ....., ante Ud.,  
con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N° .....2017-  
OSC-GM/MPMN, que realiza la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto para selección de  
personal bajo la modalidad CAS, regulando con el Decreto Legislativo N° 1057 y su  
reglamento Decreto Supremo N° 075- 2008. PCM y la ley 29849,solicito a Usted me  
permita participar como postulante en el cargo de  
....., en la unidad  
orgánica denominada .....,  
para lo cual cumpla con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Moquegua ,..... de..... de 2017

.....  
FIRMA



**ANEXO N° 03**  
**CONCURSO CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
**DECLARACION JURADA**

Yo,.....Identificado (a) con DNI  
N°..... y con  
domicilio....., de la ciudad  
de....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener impedimentos para contratar con el estado en la modalidad de servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el decreto supremo N° 019-02-PCM, la cual establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servicios públicos, así de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
2. No tener otros ingresos por parte del estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
3. No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
4. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección o personal de confianza del gobierno Municipal, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por ley N° 26771, y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034.2005-PCM.
5. No estar habilitado para prestar servicios al estado, conforme al registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la resolución Ministerial N° 208-2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el estado.
6. Disponibilidad de tiempo al ser llamado fuera de mi servicio, para apoyar en actividades de seguridad, realizar entrenamiento físico y recibir capacitaciones diversas, caso contrario se me aplicará el Reglamento Interno Disciplinario y/o si amerita el caso se me cancelará el contrato.
7. Suscribo la presente declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del título preliminar de la ley N° 27444 – ley de Procedimientos Administrativo General sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Moquegua,.....de.....del 2017

.....  
FIRMA



## ANEXO N° 04

### CONCURSO CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN

#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

#### ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente concurso público para selección de personal CAS deberá estar debidamente foliada y estar separada con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

**1° Parte: Documentos de identidad**

- Copia simple del documento de identidad DNI

**2° Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo.**

- Copia simple de certificados de estudios que acrediten secundaria.
- Copia simple de títulos, grados, certificados, constancias, etc.

**3° Parte: Documentos que acrediten la experiencia laboral.**

- Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten la experiencia laboral.

**4° Parte: Documentos que acrediten la capacitación.**

- Copia simple de constancias, certificados, etc.

La documentación relacionada con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de la fecha más recientes. **Solo serán admitidos los documentos con una antigüedad de dos años contados a partir de la fecha de convocatoria.**



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

**ANEXO N° 05**

**DE SERVICIOS A CONVOCAR CAS N° 04-2017-OSC-GM/MPMN**

**OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

SERVICIO	REMUNERACION	CARGO
CAS	S/. 1,300.00	Agente de Serenazgo



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO



### ANEXO N° 06

MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL FOLDER MANILA PARA LA PRESENTACION DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA CAS N° 04-2017-GM/MPMN

NOMBRE :.....

APELLIDOS :.....

DEPENDENCIA :.....

CARGO :.....



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

## ANEXO N° A

### FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR

#### CONCURSO PUBLICO CAS PARA LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CRITERIO A EVALUAR AL POSTULANTE	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<b>FORMACION PROFESIONAL.</b> Estudios Superiores Estudios Secundarios	05 04	
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b> Mas de 03 meses Menos de 03 meses	04 03	
<b>PARTICIPACION EN EVENTOS DE CAPACITACION.</b> Mas de 10 horas Menos de 10 horas	04 03	
<b>CONOCIMIENTO TECNICO EN COMPUTACION</b> Intermedio Básico	05 03	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		
<b>LICENCIA DE MOTOCICLETA LINEAL</b>	02	
<b>LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	02	
<b>TOTAL PUNTAJE GENERAL</b>	<b>20</b>	



ANEXO N° B

FICHA DE CALIFICACION DE APTITUD FISICA

CONCURSO PUBLICO CAS PARA LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CRITERIO A EVALUAR AL POSTULANTE	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<p><b>FLEXION DE BARRAS – (VARONES) :</b> <b>1 Minuto</b> <b>SOBRESALIENTE :</b> (BARRAS) (de 20 a 25 años) (hasta 10) (de 26 a 30 años) (hasta 08) (de 31 a 35 años) (hasta 06) (de 36 a 40 años) (hasta 04)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 09) (de 26 a 30 años) (hasta 07) (de 31 a 35 años) (hasta 05) (de 36 a 40 años) (hasta 03)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 08) (de 26 a 30 años) (hasta 06) (de 31 a 35 años) (hasta 04) (de 36 a 40 años) (hasta 02)</p> <p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 07) (de 26 a 30 años) (hasta 05) (de 31 a 35 años) (hasta 03) (de 36 a 40 años) (hasta 01)</p>	<p>10(SS) 08(MB) 06(B) 04(S) 00(D)</p>	<p>10</p>
<p><b>PLANCHAS (VARONES)</b> <b>1 Minuto</b> <b>SOBRESALIENTE</b> (varones) (de 20 a 25 años) (hasta 30) (de 26 a 30 años) (hasta 28) (de 31 a 35 años) (hasta 26) (de 36 a 40 años) (hasta 24)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 28) (de 26 a 30 años) (hasta 26) (de 31 a 35 años) (hasta 24) (de 36 a 40 años) (hasta 22)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 26) (de 26 a 30 años) (hasta 24) (de 31 a 35 años) (hasta 22) (de 36 a 40 años) (hasta 20)</p>	<p>10(SS) 08(MB) 06(B) 04(S) 00(D)</p>	<p>10</p>



<p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 24) (de 26 a 30 años) (hasta 22) (de 31 a 35 años) (hasta 20) (de 36 a 40 años) (hasta 18)</p>		
<p><b>ABDOMINALES (VARONES)</b> <b>1 Minuto</b> <b>SOBRESALIENTE</b> (varones) (de 20 a 25 años) (hasta 40) (de 26 a 30 años) (hasta 38) (de 31 a 35 años) (hasta 36) (de 36 a 40 años) (hasta 34)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 35) (de 26 a 30 años) (hasta 33) (de 31 a 35 años) (hasta 31) (de 36 a 40 años) (hasta 29)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 30) (de 26 a 30 años) (hasta 28) (de 31 a 35 años) (hasta 26) (de 36 a 40 años) (hasta 24)</p> <p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 25) (de 26 a 30 años) (hasta 23) (de 31 a 35 años) (hasta 21) (de 36 a 40 años) (hasta 19)</p>	<p>10(SS) 08(MB) 06(B) 04(S)</p>	<p>10</p>
<p><b>CARRERA 2,400 MTS (VARONES)</b> <b>SOBRESALIENTE</b> (varones) (de 20 a 25 años) (hasta 09 min) (de 26 a 30 años) (hasta 10 min) (de 31 a 35 años) (hasta 11 min) (de 36 a 40 años) (hasta 12 min)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 10 min) (de 26 a 30 años) (hasta 11 min) (de 31 a 35 años) (hasta 12 min) (de 36 a 40 años) (hasta 13 min)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 11 min) (de 26 a 30 años) (hasta 12 min) (de 31 a 35 años) (hasta 13 min) (de 36 a 40 años) (hasta 14 min)</p> <p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 12 min) (de 26 a 30 años) (hasta 13 min) (de 31 a 35 años) (hasta 14 min) (de 36 a 40 años) (hasta 15 min)</p>	<p>10(SS) 08(MB) 06(B) 04(S)</p>	<p>10</p>

A



MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL  
MARISCAL NIETO

CRITERIO A EVALUAR AL POSTULANTE	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<b><u>CARRERA 100 MTS PLANOS (VARONES)</u></b>		
<b><u>SOBRESALIENTE</u></b> (varones) (de 20 a 25 años) (hasta 13') (de 26 a 30 años) (hasta 14') (de 31 a 35 años) (hasta 15') (de 36 a 40 años) (hasta 16')		
<b><u>MUY BUENO</u></b> (de 20 a 25 años) (hasta 14') (de 26 a 30 años) (hasta 15') (de 31 a 35 años) (hasta 16') (de 36 a 40 años) (hasta 17')	10(SS) 08(MB)	10
<b><u>BUENO</u></b> (de 20 a 25 años) (hasta 15') (de 26 a 30 años) (hasta 16') (de 31 a 35 años) (hasta 17') (de 36 a 40 años) (hasta 18')	06(B) 04(S) 00(D)	
<b><u>SUFICIENTE</u></b> (de 20 a 25 años) (hasta 16') (de 26 a 30 años) (hasta 17') (de 31 a 35 años) (hasta 18') (de 36 a 40 años) (hasta 19')		
<b>TOTAL GENERAL</b>		





**ANEXO C**  
**ENTREVISTA PERSONAL**

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>EXCELENTE</b>	<b>BUENO</b>	<b>REGULAR</b>	<b>TOTAL</b>
<b>1.CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	06	04	02	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula				
<b>2.IDONEIDAD</b>	06	04	02	
Evalúa el grado de vocación profesional, buscando que conocer sus criterios sustentados sobre asuntos relacionados a seguridad.				
<b>3. EXPERIENCIA</b>	08	06	04	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puesta en aplicación por el postulante durante el desempeño de funciones asignadas a lo largo de su trayectoria				
<b>4. PERSONALIDAD</b>	10	08	06	
Aspectos generales: Rasgos de personalidad, cuidado de la imagen Personal y modales, comunicación verbal: Tono de voz, claridad vocabulario. Actitud General: seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.				
<b>Puntaje Sub Total</b>				
<b>TOTAL GENERAL PUNTAJE</b>	30			