



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2015-PPM.
------------------	--	--------------------------------------	--

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

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001 - 2015

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

RUC. N° 20154469941

2. DOMICILIO LEGAL.

Calle Ancash N° 275

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer las disposiciones generales para el desarrollo del Concurso Público, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios "RECAS", a través del cual será seleccionado el personal administrativo y Abogados para la Procuraduría Pública Municipal.

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

N°	CARGO AL QUE SE POSTULA	CANTIDAD DE PERSONAL SOLICITADO	GERENCIA A LA QUE PERTENECE EL CARGO	MONTO BRUTO DE REMUNERACIÓN A C/U
1	Especialista Legal en Procesos Civiles	03	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	3,000
2	Especialista Legal en Procesos Penales	02	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	3,000
3	Asistente Técnico Legal.	01	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	2,200
4	Asistente Administrativo	01	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	1,800

5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

a). El concurso de meritos es de responsabilidad de la comisión designada mediante Resolución Alcaldía N° 0765-2015-A/MPMN, de fecha 21 de Julio 2015, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo el perfil requerido para cada cargo.

b). La Comisión de Concurso está constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto:

- Abog. Florencio Percy Zeballos Zeballos Presidente
Procurador Público Municipal
- Abog. Stalin Elizalde Zeballos Rodriguez Integrante
Sub-Gerente de Personal
- Abog. Jose Cristobal Carrasco Castro Integrante
Gerente de Asesoría Jurídica



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PÚBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2015-PPM



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 de Mariscal Nieto.

6. 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.
- D.S. 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 Fuerza Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIRE-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.



7. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde el 15 Setiembre al 31 de Diciembre del 2015.

8. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A) CONVOCATORIA

La convocatoria será a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (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 de Mariscal Nieto), indefectiblemente. **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.**

9. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR:

a. **Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso**, precisando datos generales, así como la Unidad Orgánica y el cargo a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o cargo ofertada (**Anexo N° 01**).

b. Declaraciones Juradas:

- I. De gozar de buena salud (**Anexo N° 02**)
- II. 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:

- I. Identidad del postulante (DNI).
- II. Grado de instrucción y su formación profesional.
- III. Capacitación comprobada.
- IV. Experiencia laboral en el Sector Público y/o 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.



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015- PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



10. REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR LOS CARGOS DESCRITOS EN EL NUMERAL CUATRO ITEM 1 Y 2

- a) Ser peruano.
- b) Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- c) Tener título de Abogado.
- d) Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de Cinco (05) años consecutivos, que se acreditará con constancia de incorporación al respectivo Colegio de Abogados.
- e) Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- f) Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) No tener litigio pendiente con el Estado a la fecha de su designación.
- i) Experiencia en la Administración Pública no menor de 3 años desde que obtuvo el título profesional.
- j) Especialidad jurídica en los temas relacionados a las Municipalidades.

El incumplimiento de alguno de los requisitos, invalida la participación del postulante.

11. REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR LOS CARGOS DESCRITOS EN EL NUMERAL CUARTO ITEM 3 Y 4

CUARTO ITEM 1 Y 2

- k) Ser peruano.
- l) Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- m) Tener título de Abogado.
- n) Haber ejercido la profesión por un periodo no menor de un (01) año, que se acreditará con constancia de incorporación al respectivo Colegio de Abogados.
- o) Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- p) Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa judicial.
- q) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- r) No tener litigio pendiente con el Estado a la fecha de su designación.
- s) Experiencia en la Administración Pública no menor de 1 año desde que obtuvo el título profesional.
- t) Especialidad jurídica en los temas relacionados a las Municipalidades.

El incumplimiento de alguno de los requisitos, invalida la participación del postulante.

CARGO N° 01 ESPECIALISTA LEGAL EN PROCESOS CIVILES Y LABORAL

I. FORMACION ACADEMICA.

- ❖ Título Profesional Universitario de Abogado.

II. EXPERIENCIA LABORAL.

- Acreditar experiencia profesional mayor a (05) años en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en Administración pública y defensa Judicial mayor a (03) años.



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



III. FUNCIONES.-

- 1) Dictaminar y proyectar Demandas Contestaciones y recursos judiciales en los procesos civiles y administrativos que se siga a favor o en contra de la MPMN en defensa de los intereses y derechos del Gobierno Local en los que sea autorizado o intervenga por delegación del procurador Público Municipal.
- 2) Ejercitar por simple delegación mediante oficio o recurso del Procurador Público Municipal la representación y defensa de los intereses y derechos de la municipalidad, como en casos de ausencia del titular con cargo a dar cuenta e informar al titular, para su confirmación o convalidación con las mismas facultades y representatividad legal.
- 3) Evacuar la información actualizada sobre el estado situacional de los procesos judiciales.
- 4) Evaluar e informar sobre la validez de los documentos municipales para el inicio de cualquier actuación judicial o administrativa (externa) que se requiera
- 5) Disponer los requerimientos necesarios al cumplimiento de su función, y
- 6) Las demás funciones inherentes a su cargo y las que le encomiende el Procurador Publico Municipal.

CARGO N° 02 ESPECIALISTA LEGAL EN PROCESOS PENALES(02 ABOGADOS)

I. FORMACION ACADEMICA.

- ❖ Título Profesional Universitario de Abogado.

II. EXPERIENCIA LABORAL.

- Acreditar experiencia profesional mayor a (05) años en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en Administración Pública y defensa Judicial mayor a (03) años.

III. FUNCIONES.-

- 1) Dictaminar y proyectar Denuncias y recursos impugnatorios, en los procesos Penales y administrativos que se siga a favor o en contra de la MPMN en defensa de los intereses y derechos del Gobierno Local en los que sea autorizado o intervenga por delegación del procurador Público Municipal.
- 2) Ejercitar por simple delegación mediante oficio o recurso del Procurador Público Municipal la representación y defensa de los intereses y derechos de la municipalidad, como en casos de ausencia del titular con cargo a dar cuenta e informar al titular, para su confirmación o convalidación con las mismas facultades y representatividad legal.



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



- 3) Evacuar la información actualizada sobre el estado situacional de los procesos Penales.
- 4) Evaluar e informar sobre la validez de los documentos municipales para el inicio de cualquier actuación Penal que se requiera.
- 5) Disponer los requerimientos necesarios al cumplimiento de su función.
- 6) Asistir con simple delegación, a las Diligencias como son las de Desalojo Extrajudicial, Diligencia Pericial, Diligencia ocular y otros.
- 7) Las demás funciones inherentes a su cargo y las que le encomiende el Procurador Publico Municipal.

CARGO N° 03 ASITENTE TECNICO LEGAL (01 ABOGADO)

I. FORMACION ACADEMICA.

- ❖ Título Profesional Universitario de Abogado.

II. EXPERIENCIA LABORAL.

- Acreditar experiencia profesional mayor a (01) año en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en la Administración Publica mayo a (01) año.

III. FUNCIONES.-

- 1.- Elaboración de informes y requerimientos que son solicitados por los distintos órganos jurisdiccionales (poder judicial, Ministerio Publico, tribunal Arbitral, etc.).
- 2.- Proyección de escritos para los órganos jurisdiccionales como el poder judicial, fiscalías, tribunal arbitral, etc.
- 3.- Elaboración de informes, Proveídos, Oficios y Otros, para las diferentes Oficinas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- 4.- Recepción de documentos y registro de sistema MIMIT.
- 5.- Ingreso de documentos a Despacho para dar visto Bueno.
- 6.- Distribución de documentos internos y externos a los Abogados civiles y penalistas.
- 7.- Presentación de Documentos ante el poder Judicial y Ministerio Publico.
- 8.- Apoyo en procesos judiciales, como proyección de escritos e intervenir en audiencias y diligencias ante el Poder Judicial y otros.
- 9.- Revisión y análisis de disposiciones fiscales, resoluciones y fallos del poder judicial.



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015- PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



10.- Otras funciones que le encomiende el Procurador Publico Municipal.

CARGO N° 04 ASITENTE ADMINISTRATIVO (01 ABOGADO)

I. FORMACION ACADEMICA.

- ❖ Título Profesional Universitario de Abogado.

II. EXPERIENCIA LABORAL.

- Acreditar experiencia profesional mayor a (01) año en el ejercicio de la profesión.
- Experiencia en trámite Documentario en la Administración Pública.

III. FUNCIONES.-

- 1.- Notificación y seguimiento de documentos a diversas áreas y Oficinas.
- 2.- Proyección de escritos para apoyo en procesos judiciales.
- 3.- Presentación de Documentos ante el Poder Judicial y Ministerio Público.
- 4.- Apoyo en procesos judiciales, como proyección de escritos e intervenir en audiencias y diligencias ante el poder Judicial.
- 5.- Envío de Documentación Vía OlvaCurier al Tribunal Arbitral.
- 6.- Otras funciones en calidad de apoyo que le encomiende el Procurador Publico Municipal.

11. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

11.1 Los expedientes, serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo que debe estar ordenado de acuerdo a la estructura de evaluación curricular, según **Anexo N° 04**, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas cada rubro establecido en las bases, debidamente foliado. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.

11.2 La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación la Comisión derivará al área pertinente afin de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

12. DE LA CALIFICACION:

Los criterios para la calificación son los siguientes:

12.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en los Términos de Referencia correspondientes a cada cargo.



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplan con estos requerimientos, **quedando DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE DEL CONCURSO.**

12.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación profesional y capacitación del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 60 puntos. **El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de treinta y uno (31) puntos**, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa. Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deben ser copias simples.

13.- PROHIBICIONES.-

- a) No tener vínculo 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).

14.- DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION.-

- 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).

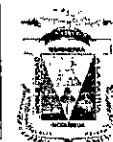
15.- FACTORES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

15.1. LOS FACTORES PARA LA EVALUACIÓN

1. **Formación:** Título Profesional, Especialización (título profesional técnico o universitario según la plaza que postule), para el caso de Maestrías o Doctorados (Grado Académico expedido por la Universidad correspondiente o constancia de egresado o en su defecto constancia de estudios).
2. **Experiencia Laboral:** en General público o privada.
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 y utilizar las herramientas básicas de la gestión pública.
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.



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



15.2 EVALUACION EN EL PROCESO DE CONCURSO.

La evaluación se realizará utilizando los medios siguientes:

Curriculum Vitae del Participante

- 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.
- Los documentos que se presenten en el Curriculum Vitae documentado, deberán estar debidamente foleados, actualizado.
- Documento acreditando 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 privada.
 - ✓ No tiene relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la Comisión de Concurso.
- La declaración jurada se presentará en el formato de Solicitud del Postulante que figura en el **Anexo 3**.
- La omisión de la presentación de algún documento solicitado en las Bases, ocasionará la descalificación automática del postulante. No hay posibilidad de subsanar las omisiones que se produzcan luego de vencido los plazos establecidos.
- La Comisión de Concurso utilizará los formatos de evaluación de los **Anexos (A, B Y C)**.

CALIFICACIÓN FINAL:

Para la calificación de los participantes, se considerarán los siguientes puntajes en cada etapa:

Etapas del Concurso Público	Puntaje Máximo
Evaluación del Curriculum Vitae del Participante	Sesenta (60) Puntos
Entrevista Personal	Cuarenta (40) Puntos
Puntaje Total	Cien (100) Puntos

La Comisión de Concurso publicará los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del Concurso Público, entendiéndose que dicho puntaje será superior a la mitad del puntaje total atribuido a este proceso (51 puntos), en cuyo defecto el concurso será declarado desierto.

16.- PROCEDIMIENTO

- Finalizado el plazo de presentación de expedientes, la Comisión de Concurso evaluará los curriculum vitae recepcionados.
- La relación de postulantes admitidos para el Concurso será publicada en la Oficina de la Sub-Gerencia de Personal y en el portal electrónico www.munimoquegua.gob.pe.

17.- PROCESO DE EVALUACION

- La Comisión de Concurso se reunirá en sesión permanente para evaluar el proceso del Concurso de Meritos en todas sus etapas.
- En caso de empate entre dos o mas servidores públicos que obtengan el mismo puntaje final en el concurso, la comisión procederá a resolver de acuerdo a la normatividad vigente.



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2015-PPM.
------------------	--	--------------------------------------	--

- c). El Proceso de concurso culmina con el informe final de la comisión hacia el Alcalde, a fin de que se proyecte Resolución de Alcaldía en la que se otorgue como ganadores de los cargos a los ganadores del concurso público CAS.

18.- CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO CAS

El cronograma del Concurso Público comprende lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria Pública	Del 31 Agosto al 02 de Setiembre
Presentación de Solicitudes	Del 31 Agosto al 02 de Setiembre (en horario de oficina)
Primera etapa del Concurso Interno	
Evaluación de Curriculum Vitae	03-09-2015
Publicación de Resultados	04-09-2015 a partir de la 12:00 horas
Presentación de reclamos	04-09-2015
Absolución de reclamos	07-09-2015
Publicación de resultados	07-09-2015
Segunda Etapa del Concurso Público	
Entrevista Personal	08-09-2015
Publicación del cuadro de resultados finales	09-09-2015
Presentación del personal ganador en la Procuraduría Pública Municipal.	14-09-2015

19.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. El Curriculum Vitae cuya presentación no respete el orden establecido o que presente borriones o enmendaduras, no será evaluado por la Comisión de Concurso, teniéndose por no presentado.
- b. 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 a.m. -12.00 p.m. y 2.00 p.m – 4.00 p.m.) en las fechas establecidas en el cronograma.
- c. Los Actos no previstos serán resueltos por la comisión, en base a la normatividad vigente.

20.- 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.

21. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACIÓN

Será declarado ganadores a los postulante que obtengan el más alto puntaje en orden de prelación en el cuadro de méritos y según el puntaje acumulado.



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2016-PPM.
------------------	--	--------------------------------------	--

22. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA:

Se otorgará 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 hayan obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

SEGUNDA:

Se otorgará una bonificación de diez (10%) del puntaje, en la última etapa de la entrevista 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.

TERCERA:

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos.

CUARTA:

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 apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito 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 declarará desierta la plaza convocada.

QUINTA:

Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Oficina de trámite documentario de la MPMN 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.

SEXTA:

Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Dirección de Recursos Humanos para su alta en el registro correspondiente.



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



SÉTIMA:

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

MOQUEGUA, 26 de Agosto del 2015

Abog. Florencio P. Zeballos Zeballos
Presidente de la Comisión

Abog. Stalin E. Zeballos Rodriguez
Integrante

Abog. José Cristóbal Carrasco Castro
Integrante



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



ANEXO N° 01

CONCURSO CAS N° 01-2015-PPM

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 01-2015-PPM

Procuraduría Pública Municipal

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°..... -2015-PPM, que realiza la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para selección de personal bajo la modalidad CAS, regulado por el Decreto Legislativo 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la Ley N° Ley 29849, solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de en la Unidad Orgánica denominada para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Moquegua,..... de del 2015

 FIRMA



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



ANEXO N°02

CONCURSO CAS N° 01-2015-PPM

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD

Yo,....., identifica
do 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 infecto contagiosa 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,....., dede 2015

FIRMA



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 001-2015-PPM.
------------------	--	--------------------------------------	--

ANEXO N° 03

**CONCURSO CAS N°01-2015-PPM
DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado
(a) con D.N.I N°..... y con
domicilio..... de la ciudad de

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios o personal de confianza de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto de Moquegua, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No estar inhabilitado 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.

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 del Procedimiento Administrativo General, sujetándome 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 2015.

FIRMA



ANEXO N° 04

CONCURSO CAS N° 01-2015-PPM

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 Completa cuando así lo exija el requisito.
- 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.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas más recientes. **Sólo serán admitidos los documentos con una antigüedad de cinco años contados a partir de la fecha de convocatoria.**



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



ANEXO N°05.

DE SERVICIOS A CONVOCAR CAS N° 01 -2015-PPM

Procuraduria Publica Municipal		
SERVICIO	REMUNERACION	CARGO



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-PPM
------------------	---	--------------------------------------	--



ANEXO N°06

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

<p>CONVOCATORIA CAS N° 01-2015-PPM</p> <p>NOMBRES.....</p> <p>APELLIDOS.....</p> <p>DEPENDENCIA.....</p> <p>CARGO.....</p>



ANEXO A

FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES

CONCURSO PÚBLICO DE CAS PARA ESPECIALISTAS LEGALES PENALES, CIVILES Y LABORALES

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE POSTULANTE
--------------------	----------------	--------------------

FORMACIÓN PROFESIONAL:	20	
Título Profesional requerido		10
Estudios concluidos Maestría		13
Grado de Maestría		15
Estudios concluidos en Doctorado		18
Doctor		20
EXPERIENCIA LABORAL	20	
De 03 a 08 años		15
Más de 08 años		20
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS	15	
De 21 horas – 200 horas		8
Más de 200 horas hasta 300 horas		12
Más de 301 horas		15
CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN Y OTROS (*)	5	
Word, Excel, PowerPoint, Internet u otros		3
Word, Excel, PowerPoint, Internet e idiomas		5
(*) Conocimiento técnico de acuerdo a la función a desarrollar)		
TOTAL PUNTAJE	60	



ANEXO A

FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES

CONCURSO PÚBLICO DE CAS PARA ASISTENTE TECNICO LEGAL Y ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE POSTULANTE
--------------------	----------------	--------------------

FORMACIÓN PROFESIONAL:	20	
Título Profesional requerido		10
Estudios concluidos Maestría		13
Grado de Maestría		15
Estudios concluidos en Doctorado		18
Doctor		20
EXPERIENCIA LABORAL	20	
De 03 a 08 años		15
Más de 08 años		20
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS	15	
De 21 horas – 200 horas		8
Más de 200 horas hasta 300 horas		12
Más de 301 horas		15
CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN Y OTROS (*)	5	
Word, Excel, PowerPoint, Internet u otros		3
Word, Excel, PowerPoint, Internet e idiomas		5
(*) Conocimiento técnico de acuerdo a la función a desarrollar)		
TOTAL PUNTAJE	60	



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

PROCURADURIA
PUBLICA
MUNICIPAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2015-
PPM



ANEXO C

ENTREVISTA PERSONAL(PROFESIONALES Y TECNICOS)

ENTREVISTA PERSONAL	Excelente	Bueno	Regular	Inferior al Promedio	Deficiente
1. CONOCIMIENTOS GENERALES	15	12	10	07	04
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula,					
2. IDONEIDAD	10	09	08	04	04
Evalúa el grado de vocación profesional, buscando que conocer sus criterios sustentados sobre asuntos de administración pública y otros.					
3. EXPERIENCIA	10	09	08	04	04
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante el desempeño de funciones asignadas a lo largo de su trayectoria profesional					
4. PERSONALIDAD	05	05	04	03	02
Aspectos Generales: Rasgos de Personalidad, Cuidado de la Imagen Personal y modales. Comunicación verbal: Tono de Voz, claridad vocabulario. Actitud General: seguridad en si mismo, lenguaje corporal					
Puntaje Sub-Total.					
TOTAL PUNTAJE GENERAL					