

## ACTA DE INSTALACION Y APROBACION DE BASE

En la ciudad de Moquegua, siendo las 8.30 am del día 04 de julio del 2019, en la Oficina de Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, se reunieron el Eco. Luis Alberto Trigos Palao Gerente de Administración como Presidente de la Comisión, el C.P.C Edgar Martin Herrera Coayla Sub Gerente de Personal y Bienestar Social como Secretario y el Abog. Niels Richard Arostegui Velasquez jefe de la Oficina de Seguridad Ciudadana como Miembro, integrantes de la Comisión designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 118-2019-GM-A/MPMN, de fecha 03 de julio del 2019, encargados de llevar a cabo el proceso de concurso Publico de Contratación de Personal Vía CAS N° 07, para la Oficina de Seguridad Ciudadana.

Una vez Instalada la Comisión por el Presidente, se acordó y Designo los cargos a desempeñar:

Eco. Luis Alberto Trigos Palao	Presidente
C.P.C Edgar Martin Herrera Coayla	Secretario
Abog. Niels Richard Arostegui Velásquez	Miembro

Habiendo Instalado la Comisión según el detalle anterior, se tomaron los siguientes acuerdos:

- 1.- Verificación de la certificación Presupuestal N° 002 de la Oficina de Seguridad Ciudadana (OSC) sobre disponibilidad presupuestal para la convocatoria de concurso CAS.
- 2.- La Comisión acuerda aprobar las Bases para el Concurso CAS de la Oficina de Seguridad Ciudadana. (OSC).
- 3.- se acordó implementar la convocatoria pública del concurso de acuerdo al cronograma aprobado, utilizando la página Web de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- 4.- de acuerdo al cronograma recibir a través de la Oficina de Mesa de Partes de la MPMN, las solicitudes de los postulantes, en horario de oficina.

Sin más que tratar se dió por concluido la reunión a las 9.30 pm del día 04 de julio del 2019.

Moquegua, 04 de julio del 2019.

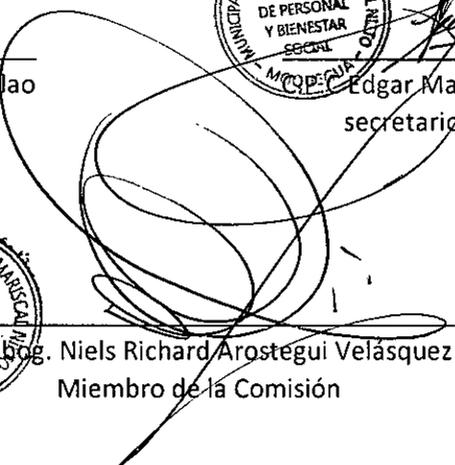


  
Eco. Luis Alberto Trigos Palao  
Presidente de la Comisión



  
Edgar Martin Herrera Coayla  
secretario de la comisión



  
Abog. Niels Richard Arostegui Velásquez  
Miembro de la Comisión



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

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN**

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Provincial de 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 para la Oficina de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.

4. **CARGOS, DEPENDENCIA Y/O ÁREA SOLICITANTE, PARA EL CONCURSO CAS**

N°	CANTIDAD	CARGO	DEPENDENCIA	GERENCIA A LA QUE PERTENECE	MONTO BRUTO DE LA REMUNERACION
1	18	Coordinador de Serenazgo	Oficina de Seguridad Ciudadana	Gerencia Municipal	S/. 1,400.00

5. **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° 118-2019-GM-A/MPMN, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo al perfil requerido para cada cargo.

b) La Comisión de Concurso para la Oficina de Seguridad Ciudadana está constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua:

**TITULARES:**

- Econ. Luis Alberto Trigoño Palao Presidente  
Gerente de Administración
- CPC. Edgar Martín Herrera Coayla Secretario  
Sub Gerente de Personal y Bienestar Social
- Abog. Niels Richard Aróstegui Velásquez Miembro  
Jefe de la Oficina de Seguridad Ciudadana



## 7. PERIODO DE CONTRATACIÓN

- Para la Oficina de Seguridad Ciudadana tres (03) meses: desde 17 julio del 2019 al 16 de octubre del 2019.

## 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](http://WWW.munimoquegua.gob.pe)), en la Oficina de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna. 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 de 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 Dependencia y el Cargo al cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o cargo ofertada (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).
- Grado de instrucción y su formación profesional.
- Capacitación comprobada (opcional)
- Experiencia laboral en el Sector Público y/o Privado.

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

## 10. REQUISITOS MÍNIMOS PARA OCUPAR EL CARGO DESCRITO EN EL NUMERAL CUATRO DEL ITEM 1

- a) Ser peruano.
- b) Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- c) Gozar de reconocida solvencia moral.
- d) 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.
- e) No tener litigio pendiente con el Estado a la fecha de su designación.
- f) Experiencia laboral.

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





**CARGO DE COORDINADOR DE SERENAZGO**

Varones: 16

Mujeres: 02

**1. DATOS GENERALES:**

- Edad : 20 a 45 años (Varones)
- Edad : 20 a 35 años (Damas)
- Talla : 1.65 mt. Mínimo (varones)  
1.55 mt. Mínimo (damas)
- Nacionalidad: peruana
- Curriculum vitae documentado (Cópia Simples).
- Experiencia como agente de Serenazgo o agentes de Seguridad (Opcional).
- Antecedentes Penales y Policiales.
- Licencia de conducir:
  - (Motocicleta lineal) – (Primordial-varones y damas)
  - (Camioneta ) (Primordial Varones ) ( opcional Damas)
- Certificado de Salud original expedido por el Colegio de Médicos del Perú (prueba de embarazo-damas Obligatorio), presentación previo al examen físico, la no presentación será considerada como NO postulante.

**2. FORMACION ACADEMICA:**

- Estudios con secundaria completa (como mínimo).

**3. EXPERIENCIA LABORAL:**

- 03 meses de experiencia mínima.
- Capacitación y/o experiencia en seguridad Pública o Privada. (opcional)

**4. FUNCIONES:**

- Depende directamente del Jefe de Operaciones y 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.
- Coordinación para el monitoreo y resguardo de puntos críticos de la ciudad.
- Elaboración de partes diarios.
- Elaboración de informes de ocurrencias.
- Otros que asigne el jefe.
- Apoyo a las Instituciones Educativas.
- Apoyo social al ciudadano.

**5. APTITUP FISICA:**

- La evaluación de aptitud física tendrá una calificación máxima de 25 puntos. El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de 12 puntos, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa, caso contrario será separado del concurso.
- La evaluación de dominio de manejo vehicular tendrá una calificación máxima de 15 puntos.





- Disponibilidad de tiempo al ser llamado fuera del servicio, para apoyar en actividades de seguridad, realizar entrenamiento físico y recibir capacitaciones diversas, caso contrario se le aplicará el Reglamento Interno Disciplinario.

#### 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 a fin 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.

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 y capacitación del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 20 puntos (incluido la Licencia de motocicleta y vehiculo que tendra un puntaje de 06 puntos) como indica el anexo A. El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de diez (10) 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:** Estudios con secundaria completa como mínimo.
2. **Experiencia Laboral:** en General.
3. **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.
4. **Características Personales:** Buena salud física y mental y no estar impedido para desempeñar la función pública.

**15.2 EVALUACION EN EL PROCESO DE CONCURSO**

La evaluación se realizará utilizando los medios siguientes:

**Currículum Vitae del Participante**

- a) El Currículum 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**.
- b) Los documentos que se presenten en el Currículum Vitae documentado, deberán estar debidamente foliados, actualizado.
- c) 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.
- d) La declaración jurada se presentará en el formato de Solicitud del Postulante que figura en el **Anexo 3**.
- e) 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.
- f) La Comisión de Concurso utilizará los formatos de evaluación de los **Anexos (A, B, C y D)**.

**CALIFICACIÓN FINAL:**

1. Para la calificación de los participantes al cargo de **Coordinador de Serenazgo**, se considerarán los siguientes puntajes en cada etapa:

Etapas del Concurso Público	Puntaje Máximo
Evaluación del Currículum Vitae del Participante	Veinte (20) Puntos
Aptitud Física y Manejo Vehicular	Cuarenta (40) Puntos
Entrevista Personal	Cuarenta (40) Puntos
<b>Puntaje Total</b>	<b>Cien (100) Puntos</b>





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**

- a) Finalizado el plazo de presentación de expedientes, la Comisión de Concurso evaluará los curriculum vitae recepcionados.
- b) La relación de postulantes admitidos para el Concurso será publicada en el franelógrafo de la Oficina de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, ubicado en la Calle Ancash N° 275 y el portal electrónico [WWW.munimoquegua.gob.pe](http://WWW.munimoquegua.gob.pe)

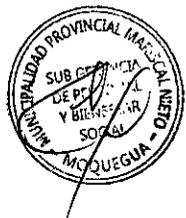
**17. PROCESO DE EVALUACION**

- 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 Presidente, a fin de que se proyecte su contrato por la institución.

**18. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO CAS:**

El cronograma del Concurso Público para el cargo de **Coordinador de Serenazgo** comprende lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria Pública	04 y 05 de Julio del 2019 Pág. Web, Franelógrafo
Presentación de Curriculum Vitae	08 y 09 de Julio del 2019 (en horario de oficina)
<b>Primera Etapa del Concurso Público</b>	
Evaluación de Curriculum Vitae	10 y 11 de Julio del 2019
Publicación de Resultados	11 de Julio del 2019 a partir de las 14:00 horas Pág. Web, Franelógrafo
Presentación de reclamos	12 de Julio del 2019 Mesa de Partes
Absolución de reclamos	15 de Julio del 2019 Oficina Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social
Publicación de resultados	15 de Julio del 2019 Pág. Web, Franelógrafo a partir de las 14.00 horas
<b>Segunda Etapa del Concurso Público</b>	
Aptitud Física y Dominio de Manejo Vehicular (Moto y Camioneta)	16 de julio del 2019 a partir de las 08:30 horas en el Estadio 25 de Noviembre
Publicación del Cuadro de Resultados	16 de Julio del 2019 a partir de las 15:00 horas, asimismo en la pagina web y franelografo.
<b>Tercera Etapa del Concurso Público</b>	
Entrevista Personal	17 de Julio del 2019 Oficina Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social a horas 08.30
Publicación del cuadro de resultados finales	17 de Julio del 2019 Pág. Web, Franelógrafo a horas 14.00
Presentación del personal ganador en la oficina	17 de Julio del 2019 a horas 19.00 para entrega de uniformes y otros





#### 19. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. El Curriculum Vitae cuya presentación no respete el orden establecido o que presente borrones 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 mesa de partes de la Municipalidad Provincial de 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.
- d. Disposición aplicable solo para el cargo de Coordinadores de Serenazgo; 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) últimos años no serán considerados como postulantes, detallándose las causales siguientes:
  - Inasistencia al servicio, siendo considerado como abandono de trabajo.
  - Presentar mas 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 vinculo laboral.
  - Cobrar su remuneración mensual y no terminar con su contrato de trabajo hasta el fin de mes.

#### 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 FINALES DE LA EVALUACIÓN

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

#### 22. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA:

Los ganadores del concurso, ingresaran a laborar al día siguiente de la publicación de los resultados finales.

SEGUNDA:

Se otorgará 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 esta sujeto a verificación posterior.

TERCERA:

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR para el cargo de Coordinador de Serenazgo es de 51 puntos.

CUARTA:

Si vencido el plazo de dos 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.



**QUINTA:**

Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Sede Central de la Municipalidad Provincial de 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.

**SEXTA:**

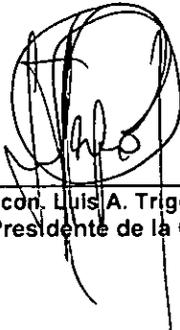
Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social para su alta en el registro correspondiente.

**SEPTIMA:**

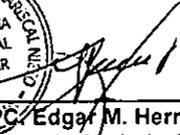
Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

Moquegua, 04 de Julio del 2019.



  
Econ. Luis A. Trigoso Palao  
Presidente de la Comisión



  
CPC/ Edgar M. Herrera Coayla  
Secretario de la Comisión



  
Abog. Niels R. Aróstegui Velásquez  
Miembro de la Comisión



ANEXO N° 01

CONCURSO CAS N° 007-2019GA/GM/MPMN

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN

Yo.....  
 identificado (a) 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°..... -2019-GA/GM/MPMN,  
 que realiza la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para selección de personal bajo la modalidad CAS,  
 regulado por el Decreto Legislativo N° 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 2019

\_\_\_\_\_  
 FIRMA





ANEXO N° 02

CONCURSO CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD

Yo,....., identificado (a) 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,....., de .....del 2019



\_\_\_\_\_  
 FIRMA



ANEXO N° 03

CONCURSO CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN  
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 de dirección o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de 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° 021-2000-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 de Procedimiento 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 2019.

\_\_\_\_\_  
FIRMA



ANEXO N° 04

CONCURSO CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN

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.



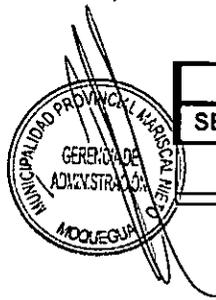


PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO		CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 007-2019- GA/GM/MPMN
------------------	---	--	--



ANEXO N° 05

DE SERVICIOS A CONVOCAR CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN



OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA -GERENCIA MUNICIPAL		
SERVICIO	REMUNERACION	CARGO
CAS	S/. 1,400.00	COORDINADOR DE SERENAZGO





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



CONVOCATORIA CAS N° 007-2019-GA/GM/MPMN

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA.....

CARGO.....





PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO C.A.S N° 007-2019- GA/GM/MPMN
------------------	---	--



ANEXO A

FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR

CONCURSO PUBLICO CAS PARA LA OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA



CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
<u>FORMACIÓN PROFESIONAL</u>		
Estudios Superiores	09	09
Estudios Secundarios	08	
<u>EXPERIENCIA LABORAL</u>		
Más de 01 año	02	02
Menos de 01 año	01	
<u>PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CAPACITACION</u>		
Menos de 60 horas	03	03

TOTAL PUNTAJE	14
LICENCIA DE MOTOCICLETA Y VEHICULO	06
TOTAL GENERAL	20



ANEXO 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> 1 Minuto</p> <p><b>SOBRESALIENTE (BARRAS)</b> (de 20 a 25 años) (hasta 08) (de 26 a 30 años) (hasta 07) (de 31 a 35 años) (hasta 06) (de 36 a 40 años) (hasta 05) (de 41 a 45 años) (hasta 04)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 07) (de 26 a 30 años) (hasta 06) (de 31 a 35 años) (hasta 05) (de 36 a 40 años) (hasta 04) (de 41 a 45 años) (hasta 03)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 06) (de 26 a 30 años) (hasta 05) (de 31 a 35 años) (hasta 04) (de 36 a 40 años) (hasta 03) (de 41 a 45 años) (hasta 02)</p> <p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 05) (de 26 a 30 años) (hasta 04) (de 31 a 35 años) (hasta 03) (de 36 a 40 años) (hasta 02) (de 41 a 45 años) (hasta 01)</p>	<p>05(SS) 03(MB) 02(B) 01(S) 00(D)</p>	<p>05</p>
<p><b>PLANCHAS (VARONES) SEMI PLANCHAS (DAMAS):</b> 1 Minuto</p> <p><b>SOBRESALIENTE</b> (varones) (damas) (de 20 a 25 años) (hasta 30) (hasta 20) (de 26 a 30 años) (hasta 28) (hasta 18) (de 31 a 35 años) (hasta 26) (hasta 16) (de 36 a 40 años) (hasta 24) (hasta 14) (de 41 a 45 años) (hasta 22)</p> <p><b>MUY BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 28) (hasta 18) (de 26 a 30 años) (hasta 26) (hasta 16) (de 31 a 35 años) (hasta 24) (hasta 14) (de 36 a 40 años) (hasta 22) (hasta 12) (de 41 a 45 años) (hasta 20)</p> <p><b>BUENO</b> (de 20 a 25 años) (hasta 26) (hasta 16) (de 26 a 30 años) (hasta 24) (hasta 14) (de 31 a 35 años) (hasta 22) (hasta 12) (de 36 a 40 años) (hasta 20) (hasta 10) (de 41 a 45 años) (hasta 18)</p> <p><b>SUFICIENTE</b> (de 20 a 25 años) (hasta 24) (hasta 14) (de 26 a 30 años) (hasta 22) (hasta 12) (de 31 a 35 años) (hasta 20) (hasta 10) (de 36 a 40 años) (hasta 18) (hasta 08) (de 41 a 45 años) (hasta 16)</p>	<p>05(SS) 03(MB) 02(B) 01(S) 00(D)</p>	<p>05</p>
<p><b>ABDOMINALES (VARONES Y DAMAS):</b> 1 Minuto</p> <p><b>SOBRESALIENTE</b> (varones) (damas) (de 20 a 25 años) (hasta 40) (hasta 30)</p>	<p>05(SS) 03(MB) 02(B) 01(S)</p>	<p>05</p>



(de 26 a 30 años)	(hasta 38)	(hasta 28)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 36)	(hasta 26)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 34)	(hasta 24)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 32)				
<b>MUY BUENO</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 35)	(hasta 25)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 33)	(hasta 23)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 31)	(hasta 21)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 29)	(hasta 19)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 27)				
<b>BUENO</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 30)	(hasta 20)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 28)	(hasta 18)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 26)	(hasta 16)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 24)	(hasta 14)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 22)				
<b>SUFICIENTE</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 25)	(hasta 15)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 23)	(hasta 13)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 21)	(hasta 11)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 19)	(hasta 09)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 17)				
<b>CARRERA 2,400 MTS (VARONES Y DAMAS):</b>					
<b><u>SOBRESALIENTE</u></b> (varones) (damas)					
(de 20 a 25 años)	(hasta 10 min)	(hasta 13 min)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 11 min)	(hasta 14 min)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 12 min)	(hasta 15 min)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 13 min)	(hasta 16 min)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 14 min)				
<b>MUY BUENO</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 11 min)	(hasta 14 min)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 12 min)	(hasta 15 min)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 13 min)	(hasta 16 min)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 14 min)	(hasta 17 min)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 15 min)				
<b>BUENO</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 12 min)	(hasta 15 min)	05(SS)	05	
(de 26 a 30 años)	(hasta 13 min)	(hasta 16 min)	03(MB)		
(de 31 a 35 años)	(hasta 14 min)	(hasta 17 min)	02(B)		
(de 36 a 40 años)	(hasta 15 min)	(hasta 18 min)	01(S)		
(de 41 a 45 años)	(hasta 16 min)				
<b>SUFICIENTE</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 13 min)	(hasta 16 min)			
(de 26 a 30 años)	(hasta 14 min)	(hasta 17 min)			
(de 31 a 35 años)	(hasta 15 min)	(hasta 18 min)			
(de 36 a 40 años)	(hasta 16 min)	(hasta 19 min)			
(de 41 a 45 años)	(hasta 17 min)				
<b>CRITERIO A EVALUAR AL POSTULANTE</b>			<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	
<b>CARRERA 100 MTS PLANOS (VARONES Y DAMAS):</b>					
<b><u>SOBRESALIENTE</u></b> (varones) (damas)					
(de 20 a 25 años)	(hasta 14')	(hasta 16')			
(de 26 a 30 años)	(hasta 15')	(hasta 17')			
(de 31 a 35 años)	(hasta 16')	(hasta 18')			
(de 36 a 40 años)	(hasta 17')	(hasta 19')			
(de 41 a 45 años)	(hasta 18')	(hasta 20')			
<b>MUY BUENO</b>					
(de 20 a 25 años)	(hasta 15')	(hasta 17')	05(SS)	05	
(de 26 a 30 años)	(hasta 16')	(hasta 19')	03(MB)		
(de 31 a 35 años)	(hasta 17')	(hasta 20')	02(B)		
(de 36 a 40 años)	(hasta 18')		01(S)		
(de 41 a 45 años)	(hasta 19')		00(D)		





(de 36 a 40 años)	(hasta 18')	(hasta 21')		
(de 41 a 45 años)	(hasta 19')	(hasta 22')		
<b>BUENO</b>				
(de 20 a 25 años)	(hasta 16')	(hasta 18')		
(de 26 a 30 años)	(hasta 17')	(hasta 19')		
(de 31 a 35 años)	(hasta 18')	(hasta 20')		
(de 36 a 40 años)	(hasta 19')	(hasta 21')		
(de 41 a 45 años)	(hasta 20')	(hasta 22')		
<b>SUFICIENTE</b>				
(de 20 a 25 años)	(hasta 17')	(hasta 19')		
(de 26 a 30 años)	(hasta 18')	(hasta 20')		
(de 31 a 35 años)	(hasta 19')	(hasta 21')		
(de 36 a 40 años)	(hasta 20')	(hasta 22')		
(de 41 a 45 años)	(hasta 21')	(hasta 23')		
<b>TOTAL GENERAL</b>				<b>25</b>







ANEXO D

ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL	Excelente	Bueno	Regular	TOTAL
<b>1. CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	10	08	03	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.				
<b>2. IDONEIDAD</b>	07	04	02	
Evalúa el grado de vocación profesional, buscando conocer sus criterios sustentados sobre asuntos relacionados a seguridad.				
<b>3. EXPERIENCIA</b>	08	05	02	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante el desempeño de funciones asignadas a lo largo de su trayectoria.				
<b>4. PERSONALIDAD</b>	15	07	03	
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.				
<b>Puntaje Sub -Total</b>	40			
<b>TOTAL PUNTAJE GENERAL</b>				

