



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 150- 2021-GM-A/MPMN**

Moquegua, 19 de abril 2021.

**VISTOS:**

El Informe N°779-2021-GDES/GM/MPMN, e Informe N°529-2021-SDS-GDES/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, a la Gerencia de Desarrollo Económico Social, con los términos de referencia, disponibilidad presupuestal, identificación de servicio indispensable por 08 meses, solicitando la conformación de la Comisión Evaluadora para la contratación del responsable del Programa Vaso de Leche, dependiente de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, por Contratación Administrativa de Servicios (CAS); el informe N° 0260-2021-AMBY-Bienestar Social, sobre conformación de Comisión Evaluadora para este fin, cumpliéndose con las disposiciones dadas por SERVIR en la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos", y de prevención, según la autoridad de Salud; el Informe Legal N° 441-2021-GAJ/GM/MPMN, que opina procedente conformar la Comisión; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución, determina que "Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia"; lo que concuerda con lo expresado en el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Art. I y Art. II. Las atribuciones de Alcaldía están señaladas en el Art. 20°, numeral 6), en concordancia con el Art. 43° de la Ley ya citada, para aprobar y resolver los asuntos de carácter administrativo y según el Art. 85° del TUO de la Ley N° 27444, se habilita desconcentrar competencia en los órganos jerárquicamente dependientes de Alcaldía.

Que, con los informes de Vistos, se alcanza los términos de referencia e integrantes de la Comisión, la conformidad de la Gerencia de Administración según Informe N° 215-2021-GA/GM/MPMN; el Informe Legal N°441-2021-GAJ/GM/MPMN, opina procedente conformar la Comisión Evaluadora para la contratación CAS requerida, con acto S/.35,934.00 para CAS - Brindar asistencia alimentaria, el Informe N°629-2021-SPH/GPP/GM/MPMN, e Informe N°159-2021-GPP-GM/MPMN de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, favorables.

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021 autoriza a entidades públicas para contratar personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, en forma excepcional, hasta el 17-05-2021, prorrogándose los contratos hasta el 31-12-2021, según sus necesidades, para brindar los servicios indispensables y/o mitigar los efectos del COVID 19, con informes previos de Recursos Humanos y Planeamiento y Presupuesto, el concurso comprende los requisitos mínimos y descripción del servicio y competencias del postulante: convocatoria por medio del portal Talento Perú por 3 días hábiles antes de la selección, esta última etapa, de 5 días hábiles, requiere evaluación curricular y entrevista personal, los resultados de esta evaluación y los finales se publican en el portal de la entidad, los contratos se suscriben en el plazo de 3 días hábiles, luego de publicar resultados, de no suscribirse el contrato, por causas objetivas imputables al ganador, ocupa el puesto el ganador del orden de mérito inmediatamente siguiente, luego en 5 días hábiles se ingresa el contrato al registro de contratos CAS de la entidad y se sigue el proceso para Planilla Electrónica.

Que, por Resolución de Alcaldía N° 00155-2019-A/MPMN, se desconcentra facultades administrativas de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Art 1 numeral 20, la facultad, de Designar Comisiones para la Contratación CAS.

Por lo que, de conformidad, con las atribuciones conferidas a Alcaldía, por la ley N° 27972, y las facultades delegadas, según Resolución de Alcaldía N°00155-2019-A/MPMN.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR**, la Comisión Evaluadora que llevará adelante el proceso de selección de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, para contratar al Responsable del Programa Vaso Leche, dependiente de la Sub Gerencia de Desarrollo Social, según lo indicado en Vistos y el Informe N° 529-2021-SDS-GDES/GM/MPMN, en los términos de referencia presentados, en mérito a los considerandos de esta resolución; Comisión que estará constituida de la siguiente manera:

**TITULARES:**

1. CPC Dario Pedro Huacan Puma, Gerente de Desarrollo Económico Social - Presidente.
2. CPC Olivia Quispe Ramos, Sub Gerente de Desarrollo Social - Secretaria
3. ABOG. Adrian Gustavo Lima Mamani, Sub Gerente de Personal y Bienestar Social - Miembro

**SUPLENTES:**

1. MGR. Yonne Wilber Duran Mamani, Gerente de Administración - Presidente.
2. CPC. Jesus Gerardo Charres Miranda, Sub Gerente de Contabilidad - Secretario
3. CPC. Juan Carlos Casanova Martinez, Sub Gerente de Tesorería - Miembro

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE**, esta resolución a Gerencia de Desarrollo Económico Social, a Sub Gerencia de Desarrollo Social, a los miembros de la Comisión Evaluadora, para asumir funciones, a unidades orgánicas vinculadas con este acto; la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística publica la presente, en el portal WEB de la entidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

GM  
GAJ  
GA  
GPP  
GDES  
Comisión (6)  
OTIE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

LIC. ADM. MARIO MARTIN GARCILAZO DE LA FLOR  
GERENTE MUNICIPAL

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISION EVALUADORA  
CONCURSO CAS N° 001 SGDS/GDES/GM/MPMN

En la ciudad de Moquegua siendo 3:00 PM del día 21 de abril del 2021, en la oficina de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar social se reunieron para la Instalación de la Comisión evaluadora designada mediante Resolución Gerencia Municipal N° 167-2021.GM-A/MPMN CPC. Darío Huacan Puma Gerente de Desarrollo Económico Social Presidente, CPC Olivia Quispe Ramos sub Gerente de Desarrollo Social como Secretario, Abog. Adrián Gustavo Lima Mamani Miembro, integrantes de la Comisión designa mediante Resolución de Gerencia Municipal N°0150-2021-GM-A/MPMN de fecha 19 de abril del 2021de encargados de llevar a cabo el proceso de concurso Publico de Contratación de personal CAS Para Responsable del Programa de Vaso de Leche, esta constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto- Moquegua.

Una vez instalado la Comisión por el presidente, se acordó y designo los cargos a desempeñar:

TITULARES:

- |  |            |
|--|------------|
| ➤ CPC Darío Huacán Puma<br>Gerente de Desarrollo Económico Social                | Presidente |
| ➤ CPC .Olivia Quispe Ramos<br>Sub Gerente de Desarrollo Social                   | Secretario |
| ➤ Abog. Adrián Gustavo Lima Mamani<br>Sub Gerente de Personal y Bienestar Social | Miembro    |

Habiendo instalado la comisión según detallo se tomaron los siguientes acuerdos.

- 1- verificar de la certificación presupuestal, para el cargo del concurso CAS es conforme
- 2- la comisión acuerda aprobar las bases para el Concurso CAS, para 01 responsable del programa de Vaso de Leche, para la sub Gerencia de Desarrollo Social.
- 3- cuando no pueda asistir un miembro titular de la comisión, por una emergencia o por fuerza mayor será remplazado por su suplente conforme se encuentra establecido en la resolución de gerencia Municipal N° 086-2021-GM-A-MPMN.
- 4- se acordó implementar la convocatoria pública de concurso de acuerdo al cronograma aprobado utilizado la página web de la Municipalidad provincial Mariscal Nieto.
- 5- recepción de documentos será de manera virtual en forma de PDF dirigido enlace <https://mpv.munimoquegua.gob.pe> de la oficina de la mesa Virtual MPMN de lunes a viernes de 08:30 am a 04:00pm no se decepcionara expediente fuera de fecha hora indicada.
- 6- se acordó que para las entrevistas personales será mediante aplicación de ZOOM, WHATSAPP (video llamada) adjuntar el File su número celular, Sin más que tratar se dio por concluido la reunión a las 3:00 pm del día miércoles 21 de abril del 2021.

Moquegua, 21 de abril del 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
CPC Darío Huacan Puma  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
CPC Olivia Quispe Ramos  
SECRETARIO DE LA COMISIÓN  
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA

Abog. Adrian Gustavo Lima Mamani  
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

Abog. Adrián Gustavo Lima Mamani  
Miembro de la Comisión



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
02-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN**

**ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS**

**CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2021-SGDS/GDES/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 "CAS", Regulado por el decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que establece el Régimen Especial de contrataciones Administrativa de Servicio a fin de que dicho proceso se establezca de manera ágil en la contratación idónea de personas naturales para prestar los servicios en como RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE a cargo de la Sub Gerencia de Desarrollo Social Dependiente de la Gerencia de Desarrollo Económico Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

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

ITEM	CANT.	CARGO	DEPENDENCIA	GERENCIA A LA QUE PERTENECE	MONTO BRUTO DE LA REMUNERACION
01	01	Responsable del Programa de Vaso de Leche	Sub Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia de Desarrollo Económico Social	S/. 3,000.00

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

- a. El concurso de méritos es de **responsabilidad de la comisión Evaluadora designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0150-2021-GM-A/MPMN**, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo al perfil requerido para el cargo. La Comisión de Concurso para el Programa de Vaso de Leche a cargo de la **Sub Gerencia de Desarrollo Social-Gerencia de Desarrollo Económico Social**, está constituida por los siguientes funcionarios de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua:
- 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° 417-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
02-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



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, T.U.O de la Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 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-SERVIR-PE de 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.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM declara estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento obligatorio a consecuencia del brote del COVID 19 y sus consecuentes prorrogas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR.PE.
- Ley N° 24059 y complementada con la Ley N° 27470, programa de Vaso de Leche.



#### 7. PERIODO DE CONTRATACIÓN

- Tres (03) meses

#### 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)), los resultados preliminares, así como el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

**NOTA IMPORTANTE:** La recepción de documentos será de manera virtual en formato PDF dirigido al correo [mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe) de la **oficina de Mesa de Partes de la MPMN**, indefectiblemente, y en horario de oficina. **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, **numero de celular**, así como la Dependencia y el Cargo al 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).



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
02-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



c. **Curriculum Vitae**, debe contener documentos que acrediten lo siguiente:

- Identidad del postulante (DNI).
- Grado de instrucción y su formación profesional.
- Capacitación comprobada.
- Experiencia laboral en el Sector Público, no menor de 07 años.

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

## 10. REQUISITOS MINIMOS PARA OCUPAR EL CARGO DESCRITO EN EL NUMERAL

### CUATRO DEL ITEM 13

PLAZA N° 01:

RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE

#### OBJETO

Responsable del Programa de Vaso de Leche - Sub Gerencia de Desarrollo Social

#### 1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Título Profesional: personal de salud colegiado y Habilitado.

#### 2. EXPERIENCIA LABORAL

- Conocimientos en programas alimentarios (2 años de experiencia como mínimo en el sector público)
- En general, no menor de 07 años en el sector público.

Curso: -

- Diseño y Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales
- Nutrición, Higiene y Manipulación de Alimentos
- Gestión de Recursos Humanos
- Gestión pública y Gobernabilidad

#### 3. COMPETENCIA PERSONAL

- Disponibilidad inmediata
- Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio.
- Tolerancia bajo presión y flexibilidad.
- Comunicación a todo nivel, liderazgo, trabajo en equipo y cumplimiento de metas.
- Facilidad de palabra.
- Iniciativa y creatividad.

#### 4. FUNCIONES

- Coordinar, Ejecutar y evaluar las actividades y acciones del Programa de Vaso de Leche.
- Promover coordinaciones interinstitucionales para el mejoramiento del Programa de Vaso de Leche.
- Elaborar los términos de referencia y requerimientos de alimentos del Programa de Vaso de Leche.
- Elaborar los informes mensuales de distribución de alimentos de la leche cruda, avena precocida así como realizar la entrega mensual de los alimentos.
- Realizar el registro del único de beneficiarios al Programa de vaso de Leche RUBPVL 2-04 que se reporta al Ministerio de desarrollo e Inclusión Social.
- Emitir informes técnicos de acuerdo a norma para el Programa de vaso de Leche..
- Verificar el cumplimiento de la distribución de alimentos para los comités de vaso de Leche.



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
02-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de Programa de Vaso de Leche.
- Proponer medidas correctivas para el mejor funcionamiento de Programas de Vaso de leche.
- Coordinar, organizar y delegar funciones al personal de programa de vaso de Leche.
- Coordinar, organizar y supervisar y monitorear el Programa de Vaso de Leche.
- Coordinar, organizar y supervisar para la correcta actualización de los registros de los padrones de beneficiarios del Comité de Vaso de Leche.
- Cumplir con la recepción y verificación de alimentos de Programa de Vaso de Leche.
- Otras funciones inherentes a su cargo y/o que se le asigne el Sub Gerente de Desarrollo Social

#### 5. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO

- Experiencia en la administración pública.
- Conocimiento sobre Manejo del Programa de vaso de Leche.

#### 6. Conocimiento en el manejo de Programas Sociales

#### 7. PERIODO DE CONTRATACION

Tres (3) meses

#### 8. REMUNERACION

S/. 3,000.00 Soles.

#### 9. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

##### 9.1 Formalidades de presentación del expediente de postulación virtual.

La documentación que conforma el expediente de postulación será presentado al correo [mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe) **de oficina de Mesa de Partes de la MPMN**, de manera virtual, escaneada y almacenada en un único archivo en formato PDF. Los documentos a presentar deben estar obligatoriamente firmados en forma nítida, ordenado cronológicamente y foliado con números, sin enmendaduras, sin borrones y presentado en la fecha establecida en el cronograma. Conforme el Anexo N° 04, 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

##### 9.2 La documentación que se presenta debe estar de acuerdo a los anexos mencionados, de lo contrario será descalificado, las etapas del proceso se publicara en el portal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.

#### 10. DE LA CALIFICACION

Los criterios para la calificación son los siguientes:

##### 10.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en el **perfil para el correspondiente cargo**.

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

##### 10.2 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 60 puntos. **El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de 40 puntos**, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa.





### 11. 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).

### 12. 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).

### 13. FACTORES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

#### 13.1. LOS FACTORES PARA LA EVALUACIÓN

1. **Formación:** Título profesional, colegiado y habilitado y Bachillerato, conforme lo solicite el cargo.
2. **Experiencia Laboral:** en general público (conforme lo solicite el cargo).
3. **Capacitación:** relacionada al cargo que se postula.
4. **Conocimientos y Habilidades de Gestión:** Conocimientos referidos al entorno de la gestión pública nacional, sectorial; 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.

#### 13.2 EVALUACION EN EL PROCESO DE CONCURSO

- 1.- Evaluación curricular.
- 2.- entrevista virtual

#### PRIMER ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

- a) El Curriculum Vitae, **será presentado de manera virtual en formato PDF por el postulante**, el cual será el responsable de la información de dicho documento y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, la misma que debe presentar debidamente documentado y en forma ordenada cronológicamente y foliado con números, sin enmendaduras ni borrones y presentado en la fecha establecido en el cronograma, la misma que tendrá carácter de declaración jurada.
- 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.

**SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA VIRTUAL**

- a) La entrevista personal se **DESARROLLARA DE MANERA VIRTUAL** tiene puntaje y es eliminatorio y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, evaluándose el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos.

**NOTA:** es necesario que el postulante aprobado en la etapa de evaluación curricular y por consecuencia se encuentre aptos para participar en la etapa de entrevista personal, cuenten con la aplicación ZOOM, WHATSAPP (video llamada), puesto que a la publicación de resultados de Evaluación curricular, se indicara el día y la hora de la entrevista, y poder entablar comunicación con el comité evaluador.

La Comisión de Concurso utilizará los formatos de evaluación de los **Anexos (A, B, C y D)**.

**14. CALIFICACIÓN FINAL:**

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

Etapas del Concurso Público	Puntaje Máximo
Evaluación del Currículum Vitae del Participante	Sesenta (60) 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, EL PUNTAJE MINIMO PARA SER GANADOR ES DE (65 PUNTOS) en cuyo defecto el concurso será declarado desierto.

**15. PROCEDIMIENTO**

- a) Finalizado el plazo de presentación de expedientes de manera virtual, la Comisión de Concurso evaluará los curriculum vitae recepcionados.
- b) La relación de postulantes admitidos para el Concurso será publicada en el portal electrónico [www.munimoquegua.gob.pe](http://www.munimoquegua.gob.pe) (de la MPMN).

**16. PROCESO DE EVALUACION**

- a) La Comisión de Concurso se reunirá en sesión permanente y/o virtual, para evaluar el proceso del Concurso de Méritos en todas sus etapas.
- b) En caso de empate entre dos o más concursantes 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 (presidente), a fin de que se proyecte su contrato y/resolución a los ganadores del concurso público CAS.



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
01-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



**17. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO CAS:** El cronograma del Concurso Público comprende lo siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria Pública	21 al 22 de abril del 2021 Pág. Web, de la MPMN
Presentación de Curricular Vitae, en PDF vía EMAIL al correo: <a href="mailto:mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe">mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe</a>	22 de abril del 2021 (en horario de oficina desde las 8.30 am hasta las 16.00 hrs.)
<b>Primera Etapa del Concurso Público</b>	
Valoración de Curricular Vitae	22 de abril del 2021
Publicación de Resultados	23 de abril del 2021 a partir de las 14:00 horas, se publicara en el portal web de la MPMN.
PRESENTACIÓN DE RECLAMOS Y ABSOLUCIÓN	26 de abril del 2021, presentación de Reclamos desde las 8.00 am hasta las 12.00 pm, Absolución de Reclamos desde las 14.00 Hrs. Hasta las 16.00 hrs.
<b>Segunda Etapa del Concurso Público</b>	
Entrevista Personal, 9	27 de abril del 2021, vía Zoom y/o washap, (video llamada) por la comisión, a las 9.00 am, hora exacta.
Publicación del Cuadro de Resultados Finales	28 de abril del 2021 Pag. Web de la MPMN
Presentación del Personal Ganador	29 de abril del 2021

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- a. El Currículum Vitae presentado virtualmente, que no respete el orden establecido o que presente borrones o enmendaduras, no será evaluado por la Comisión de Concurso, teniéndoselo por no presentado.
- b. Toda **documentación referida al presente proceso, será presentada de manera virtual al correo [mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@munimoquegua.gob.pe) de oficina de Mesa de Partes de la MPMN**, en horario de oficina en la fecha establecida en el cronograma.
- c. Los Actos no previstos serán resueltos por la comisión, en base a la normatividad vigente.

**19. 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.



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
ECONOMICO  
SOCIAL

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N°  
02-2021-SDS-GDES-GM/MPMN



## 20. 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.

## 21. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### PRIMERA:

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

### SEGUNDA:

El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 65 puntos.

### TERCERA:

Si vencido el plazo de cinco días hábiles, para la suscripción del contrato, por causa personales, no suscribe el contrato, 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.

### CUARTA:

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.

### QUINTA:

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

Moquegua, abril 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
.....  
CPC **Adrián Gustavo Lima Mamani**  
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
.....  
CPC **Olivia Quispe Ramos**  
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL  
Secretario de la Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
MOQUEGUA  
.....  
Abg. **Adrián Gustavo Lima Mamani**  
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

Abog. **Adrián Gustavo Lima Mamani**  
Miembro de la Comisión



**ANEXO N° 01**

**CONCURSO CAS N° 002-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**Señor**

**Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 001-2021-SGDS/GDES/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° 02-2021-SGDS/GDES/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:

Solcito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Moquegua,....., de .....del 2021

\_\_\_\_\_  
FIRMA



**ANEXO N° 02**

**CONCURSO CAS N° 002-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA**

**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 2021

\_\_\_\_\_  
FIRMA



ANEXO N° 03

CONCURSO CAS N° 002-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA

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 2020.

FIRMA



**ANEXO N° 04**

**CONCURSO CAS N° 002-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO-MOQUEGUA**

**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 diez años contados a partir de la fecha de convocatoria.

ANEXO N° 05

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° 002-2021-SGDS/GDES/GM/MPMN

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA.....

CARGO.....



FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR  
CONCURSO CAS N° 002-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-

CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE POSTULANTE
<b>FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>20</b>	
Título Profesional requerido		15
Estudios concluidos Maestría		18
Grado de Maestría		20
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>	
De 02 a 07 años		15
Más de 07 años		20
<b>PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>15</b>	
De 50 horas a 100 horas		5
De 100 horas a 150 horas		10
Más de 150 horas		15
<b>CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN Y OTROS (*)</b>	<b>5</b>	
Word, Excel, Power Point, Internet u otros		
(*) Conocimiento técnico de acuerdo a la función a desarrollar)		
<b>TOTAL, PUNTAJE</b>	<b>60</b>	

