





- Decreto Legislativo N° 1057, Ley que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución Ministerial N° 418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación de Servicios-CAS) y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF TUO, de la Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2016.
- 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 Publica en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVORE-PE, de la fecha 13 de setiembre 2011, que aprueba reglas y lineamientos a ser tomados en cuenta por las entidades públicas en materia de Contratación Administrativa de Servicios; además modifica el Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

#### VII. PERIODO DE CONTRATACIÓN

Desde 01 de Abril al 30 de Setiembre de 2016.

#### VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

#### CONVOCATORIA

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

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

#### IX. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

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



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**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 privada, así como, en el cargo/ actividad ofertado.

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

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

**CARGO AGENTE DE SERENAZGO (OSC)**

**1. DATOS GENERALES:**

- Edad : 20 a 50 años.
- Talla : 1.70 mt. Mínimo (varones).  
1.60 mt. Mínimo (varones).
- Nacionalidad : Peruano
- Curriculum vitae documentado (Copia Simple).
- Licenciados de la Fuerzas Armadas PNP (Opcional).
- Experiencia como agente de Seguridad.
- Licencia de conducir con categoría AII o Categoría AII B.
- Licencia de Conducir Motocicleta Lineal

**2. FORMACION ACADEMICA:**

Estudios con secundaria completa (adjuntar certificado de estudios o constancia de tramite).

**3. EXPERIENCIA LABORAL:**

03 meses de experiencia mínima en Seguridad Pública o Privada y/o actividades afines.

**4. FUNCIONES:**

- Depende directamente del Jefe de Operativo 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.

#### **XI. DE LA INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

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 permitirán por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.

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

#### **XII. DE LA CALIFICACIÓN**

Los criterios para la calificación son los siguientes:

##### **a. VERIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS:**

Se procederá a verificar los requerimientos mínimos estipulados en los términos de referencia correspondiente al cargo.

No pasaran a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplan con estos requerimientos, quedando descalificados automáticamente del concurso.

##### **b. EVALUACION 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 cuarenta (40) puntos, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa. Los documentos que se acrediten para calificación curricular deben ser copias simples.

#### **XIII. PROHIBICIONES**

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

#### **XIV. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACIÓN**

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



## XV. FACTORES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

### a) LOS FACTORES PARA LA EVALUACION:

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

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

La evaluación se realizara utilizando los medios siguientes:

#### Curriculum Vitae del Participante

1. El curriculum vitae, descriptivo y documentado, comprende la información básica sobre formación, experiencia, capacitación y características del participante; deberá ser presentado en un sobre manilla debidamente lacrado, con una etiqueta de acuerdo al modelo del Anexo 06.
2. Los documentos que se presenten en el curriculum vitae documentado, deberán estar debidamente foliado, actualizado.
3. Documento acreditado habilidades, capacidades, etc.
  - ❖ Declaración Jurada simple, manifestando que el postulante:
    - ✓ Conoce el contenido de las bases y se compromete a respetarlas.
    - ✓ Goza de buena salud.
    - ✓ Estar hábil para el ejercicio de sus derechos civiles y laborales.
    - ✓ No registra antecedentes penales, judiciales o policiales.
    - ✓ No estar suspendido, separado, ni destituido en cargo administrativo por infracción cometida en el ejercicio de sus funciones.
    - ✓ No ha sido objeto de despido por causal grave en la actividad privada.
    - ✓ No tiene relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la comisión.
4. La declaración jurada se presentara en el formato de solicitud del postulante que figura en el Anexo 3.
5. La omisión de la presentación de algún documento solicitado en las bases, ocasionara la descalificación automática del postulante. No hay posibilidad de subsanar las omisiones que se produzcan luego de vencido los plazos establecidos.
6. La comisión de concurso utilizara los formatos de evaluación de los Anexos (A y B).



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NICTO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**c) CALIFICACION FINAL**

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

<b>Etapas del Concurso publico</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Evaluación del curriculum vitae del participante	Sesenta (60) puntos
Entrevista personal	Cuarenta (40) puntos
Puntaje total	Cien (100) puntos

La comisión de concurso publicara los resultados finales del concurso, declarado al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del concurso público de méritos, entendiéndose que dicho puntaje será superior al mínimo del puntaje total atribuido a este proceso (60 puntos), en cuyo defecto el concurso será declarado desierto.

**XVI. PROCEDIMIENTO**

- a) FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACION DE EXPEDIENTES, la comisión de concurso evaluara los Curriculum Vitae recepcionados.
- b) La relación de postulantes admitidos para el concurso será publicada en la sub gerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieto, ubicada en la calle Ancash N° 275 el portal electrónico

**XVII. PROCESO DE EVALUACIÓN**

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

**XVIII. CRONOGRAMA DEL CONCURSO PUBLICO CAS**

El cronograma del concurso público comprende lo siguiente:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>
Convocatoria Pública	Del 17 al 18 de Marzo
Presentación de Solicitudes	Del 18 al 21 de Marzo (en horario de oficina)
<b>Primera Etapa del Concurso Interno</b>	
Evaluación de Curriculum Vitae	22-03-2016



Publicación de Resultados (evaluación curriculum)	23-03-2016 a partir de las 12:00 horas
Presentación de Reclamos	28-03-2016
Absolución de Reclamos	29-03-2016
Publicación de Resultados	29-03-2016
<b>Segunda Etapa del Concurso Publico</b>	
Entrevista Personal	30-03-2016 a partir de las 17 horas
Publicación del Cuadro de Resultados Finales	31-08-2016
Presentación del Personal Ganador en la Oficina de Seguridad Ciudadana	31-08-2016

**XIX. 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, teniéndoselo 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 am. hasta 4:00 pm.), en las fechas establecidas en el cronograma.
- c) Los Actos no previstos serán resueltos por la comisión, en base a la normatividad vigente.

**XX. RESPONSABILIDADES**

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

**XXI. RESULTADOS FINALES DE LA EVALUACIÓN**

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

**XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.**

**PRIMERA:**

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

**SEGUNDA:**

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

**TERCERA:**

Se otorgara una bonificación de diez (10 %) del puntaje, en la última etapa de la entrevista a los postulante licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

SEDE CENTRAL  
DE CONCURSO  
CAS

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016-  
OSC -GM/MPMN



documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

**CUARTA:**

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

**QUINTA:**

Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR), no se apersonan a suscribir el contrato por causas objetiva imputables a él, se declarara seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarara desierta la plaza convocada.

**SEXTA:**

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

**SÉTIMA:**

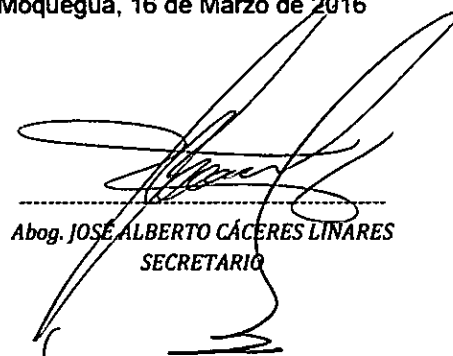
Después de resultado final se derivaran las actas con la relación de ganadores a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social para su acta en el registro correspondiente.

**OCTAVA:**

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

Moquegua, 16 de Marzo de 2016

  
-----  
Abog. SIXTO ALBERTO TORRES AGREDA  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

  
-----  
Abog. JOSÉ ALBERTO CÁCERES LINARES  
SECRETARIO

  
-----  
Lic. ROBERTO JULIO DAVILA RIVERA  
MIEMBRO





PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO N° 01**

**CONCURSO CAS N° 01 – 2016-OSC-GM/MPMN  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**

**Señor**

**Presidente de la Comisión de Concurso CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN**

**Municipalidad Provincial Mariscal Nieto**

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

Que teniendo conocimiento de la convocatoria a concurso CAS N° .....2016-OSC-GM/MPMN, que realiza la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto para selección de personal bajo la modalidad CAS, regulando con el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento Decreto Supremo N° 075- 2008. PCM y la ley 29849,solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de ....., en la unidad orgánica denominada ....., para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Moquegua,..... de.....de 2016

.....  
**FIRMA**



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO N° 02**

**CONCURSO CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

**DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD**

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

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

Moquegua,.....de.....de 2016

.....

**FIRMA**



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO N° 03**

**CONCURSO CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**

**DECLARACION JURADA**

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

- No tener impedimentos para contratar con el estado en la modalidad de servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el decreto supremo N° 019-02-PCM, la cual establece la prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servicios públicos, así de las personas que prestan servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 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 del gobierno Municipal, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por ley N° 26771, y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034.2005-PCM.
- No estar habilitado para prestar servicios al estado, conforme al registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la resolución Ministerial N° 208-2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el estado.

Suscribo la presente declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del título preliminar de la ley N° 27444 – ley de Procedimientos Administrativo General sujetándose a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Moquegua, ...de.....del 2016

.....  
FIRMA



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

SEDE CENTRAL  
DE CONCURSO  
CAS

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016-  
OSC -GM/MPMN



## ANEXO N° 04

### CONCURSO CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN

#### MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

#### ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE

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

##### 1° Parte: Documentos de identidad

- Copia simple del documento de identidad DNI

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

- Copia simple de certificados de estudios que acrediten secundaria y/o primaria 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.

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



PERU  
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE  
MARISCAL  
NIETO

SEDE CENTRAL  
DE CONCURSO  
CAS

CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016-  
OSC -GM/MPMN



**ANEXO N° 05**

**DE SERVICIOS A CONVOCAR CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN**

**OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

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



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO N° 06**

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

<b>CONVOCATORIA CAS N° 01-2016-OSC-GM/MPMN</b>	
<b>NOMBRE</b>	: .....
<b>APELLIDOS</b>	: .....
<b>DEPENDENCIA</b>	: .....
<b>CARGO</b>	: .....



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO N° A**

**FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR**

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

<b>CRITERIO A EVALUAR AL POSTULANTE</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>FORMACION PROFESIONAL.</b>		
Estudios Superiores	20	
Estudios Secundarios	15	20
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
Hasta 01 año	15	
Más de 01 año	20	20
<b>PARTICIPACION EN EVENTOS DE CAPACITACION.</b>		
Hasta 20 horas	08	10
Más de 20 horas	10	
<b>CONOCIMIENTO TECNICO EN COMPUTACION Y OTROS</b>		
Word. Axel	05	
Word. Excel, Power Point, Internet y otros (redacción)	10	10
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>60</b>



PERU MOQUEGUA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO	SEDE CENTRAL DE CONCURSO CAS	CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2016- OSC -GM/MPMN
------------------	---	------------------------------------	---



**ANEXO B**  
**ENTREVISTA PERSONAL**

ENTREVISTA PERSONAL	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
<b>1. CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	15	12	10	03
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula				
<b>2. IDONEIDAD</b>	10	09	08	03
Evalúa el grado de vocación profesional, buscando que conocer sus criterios sustentados sobre asuntos relacionados a seguridad.				
<b>3. EXPERIENCIA</b>	10	09	07	02
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puesta en aplicación por el postulante durante el desempeño de funciones asignadas a lo largo de su trayectoria				
<b>4. PERSONALIDAD</b>	05	05	02	01
Aspectos generales: Rasgos de personalidad, cuidado de la imagen Personal y modales, comunicación verbal: Tono de voz, claridad vocabulario. Actitud General: seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.				
<b>Puntaje Sub Total</b>	40	35	27	09
<b>TOTAL PUNTAJE GENERAL</b>				