



| | | | |
|------------------|---|--|--|
| PERU MOQUEGUA | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO | GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL | CONVOCATORIA A CONCURSO PUBLICO CAS N° 01-2021-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° 001-2021-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° 086-2021-GM-A/MPMN**, la cual será la encargada de conducir y seleccionar al personal de acuerdo al perfil requerido para el cargo.
- b. 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

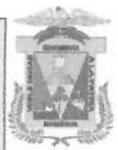


PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO
SOCIAL

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



- 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 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), 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 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.**



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO
SOCIAL

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



9. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

a. **Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso**, precisando datos generales, número 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).

c. **Currículum 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 1 3

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.



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO
SOCIAL

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



- 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.
- 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 mesadepartevirtual@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 publicasen en el portal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.





PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO
SOCIAL

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



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

- 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.
- No tener antecedentes penales, policiales o administrativos (Acreditar con declaración jurada simple).

12. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION

- Solicitud de Participación.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Declaración Jurada simple de no incurrir en incompatibilidad por parentesco ni tener antecedentes penales, policiales, ni administrativo (Anexo N° 03).

FACTORES Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

13.1. LOS FACTORES PARA LA EVALUACIÓN

- Formación:** Título profesional, colegiado y habilitado y Bachillerato, conforme lo solicite el cargo.
- Experiencia Laboral:** en general público (conforme lo solicite el cargo).
- Capacitación:** relacionada al cargo que se postula.
- 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.
- 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.
- Características Personales:** Buena salud física y mental y no estar impedido para desempeñar la función pública.

13.2 EVALUACION EN EL PROCESO DE CONCURSO

- Evaluación curricular.
- entrevista virtual

PRIMER ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

- El Currículum 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 |
| Puntaje Total | Cien (100) Puntos |

La Comisión de Concurso publicará los resultados finales del Concurso, declarando al participante que obtenga el mayor puntaje como ganador del Concurso Público, 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.





PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO
SOCIAL

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



- b) La relación de postulantes admitidos para el Concurso será publicada en el portal electrónico 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.

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

| ACTIVIDAD | FECHA |
|---|---|
| Convocatoria Pública | 08 al 09 de marzo del 2021 Pág. Web, de la MPMN |
| Presentación de Curricular Vitae, en PDF vía EMAIL al correo: mesadeparteesvirtual@munimoquegua.gob.pe | 10 de marzo del 2021 (en horario de oficina desde las 8.30 am hasta las 16.00 hrs.) |
| Primera Etapa del Concurso Público | |
| Evaluación de Curricular Vitae | 11 de marzo del 2021 |
| Publicación de Resultados | 11 de Marzo del 2021 a partir de las 14:00 horas, se publicara en el portal web de la MPMN. |
| PRESENTACION DE RECLAMOS Y ABSOLUCION | 12 de Marzo 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. |
| Segunda Etapa del Concurso Público | |
| Entrevista Personal, | 15 de marzo 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 | 15 de marzo del 2021 Pág. Web de la MPMN |
| Presentación del Personal Ganador | 16 de Marzo del 2020 |

18. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. El Currículum Vitae presentado virtualmente, que no respete el orden establecido o que presente borriones 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 mesadeparteesvirtual@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°
01-2021-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, marzo 2021.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

.....
CPC. DARIO P. HUACAN PUMA
GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL
.....

C.P.C Dario Huacan Puma
Presidente de la Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

.....
C.P.C. Olivia Quispe Ramos
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
.....

Secretario de la Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

.....
Abog. Adrian Gustavo Lima Mamani
SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL
.....
Abog. Adrian Gustavo Lima Mamani
Miembro de la Comisión



ANEXO N° 01

**CONCURSO CAS N° 001-2021 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° 01 -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,....., dedel 2021

FIRMA



PERU
MOQUEGUA

MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
MARISCAL
NIETO

GERENCIA DE
DESARROLLO
ECONOMICO
SOCIAL

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

ANEXO N° 02

CONCURSO CAS N° 001-2021 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,....., dedel 2021

FIRMA



ANEXO N° 03

CONCURSO CAS N° 001-2021 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° 001-2021 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° 001-2021-SGDS/GDES/GM/MPMN

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA.....

CARGO.....





FICHA DE CALIFICACION CURRICULAR
CONCURSO CAS N° 001-2021 SGDS/GDES/GM/MPMN-

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



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 05 de marzo 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°086-2021-GM-A/MPMN de fecha 02 de marzo 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 Gerente de Desarrollo Económico Social | Presidente |
| ➤ CPC C.P.C Olivia Quispe Ramos Sub Gerente de Desarrollo Social | Secretario |
| ➤ Abog. Adrián Gustavo Lima Mamani Sub Gerente de Personal y Bienestar Social | Miembro |

Habiendo instalado la comisión según detalle 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 publica 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 dia viernes 05 de marzo del 2021.

Moquegua, 05 de marzo del 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

MOQUEGUA

CPC. DARIO HUACAN PUMA

GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL

Presidente de la Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

MOQUEGUA

C.P.C. Olivia Quispe Ramos

SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

Miembro de la Comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

MOQUEGUA

Abog. Adrián Gustavo Lima Mamani

SUB GERENTE DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL

Miembro de la Comisión