

“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

**PROCESO DE CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y
SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE PERSONAL CAS PARA EL AÑO
FISCAL 2019 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA
OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARIOS DE LA ST PAD DEL
GORE -MOQUEGUA**

MOQUEGUA, JULIO DEL 2019

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA
BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

I. FINALIDAD

La finalidad del presente Concurso Público de Méritos, es seleccionar al profesional que cumpla con lo requerido en el Perfil y Términos de Referencia, y obtenga el mayor puntaje de la evaluación para ocupar el cargo de Abogado Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios para la ST PAD del Gobierno Regional Moquegua.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

2.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

El Gobierno Regional Moquegua, con domicilio legal en la Av. Circunvalación S/N, Sector 1-B El Gramadal.

2.2. OBJETIVO Y ALCANCE.

La presente Base tiene por finalidad normar el proceso de Concurso Público de Méritos para cubrir el cargo de Abogado Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios para la ST PAD, en cumplimiento a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, concordante con el Decreto Legislativo 1057.

2.3. Podrán postular en el Concurso Público de Méritos los profesionales Abogados que cumplen con el perfil establecido en las Bases del Concurso.

III. TIPO DE CONCURSO PÚBLICO Y DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Concurso Público de Méritos.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	MONTO CONTRAPRESTACIÓN CAS	CÓDIGO DEL CARGO
Abogado Especialista en Procedimientos Administrativos Disciplinarios	S/ 4 000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles)	AEPAD

IV. BASE LEGAL

4.1 Constitución Política del Perú.

4.2 Ley N° 27444, Ley de procedimientos Administrativos Generales.

- 4.3 D. Legislativo N° 1272, que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y Deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- 4.4 Ley N° 27837, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 4.5 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.6 Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 4.7 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 4.8 Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- 4.9 Manual de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua.
- 4.10 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.11 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 4.12 Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil.
- 4.13 D.S. N° 040-2014-PCM, Reglamento del Servicio Civil en lo que sea aplicable.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

Sera de acuerdo al cronograma del proceso de contratación.

5.1. Disposiciones Generales

5.1.1. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de una Comisión encargada de llevar a cabo del Proceso de **CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**, integrada por tres miembros titulares y un suplente, aprobado mediante Resolución Gerencial General Regional.

En caso que uno o más miembros de la Comisión encargada se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.

5.1.2. El presente proceso de selección consta de tres (03) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

***Los puntajes, en cada etapa del concurso, son:**

ETAPAS	PUNTAJE		COEFICIENTE DE PONDERACIÓN
	MÍNIMO	MÁXIMO	
Examen de Conocimientos	60	100	0.4
Evaluación Curricular	60	100	0.3
Entrevista Personal	60	100	0.3

***Para pasar a la siguiente etapa, el postulante debe obtener el puntaje mínimo.**

Las etapas mencionadas son de carácter eliminatorio.

- a) El examen de conocimiento: Consta de 20 preguntas, 05 puntos por cada uno, es personal, cualquier acto del postulante que viole los principios éticos o profesionales, se sancionarán con el retiro de la prueba y la descalificación automática del infractor, quedando fuera del concurso.

El examen comprende una evaluación objetiva que tiene por finalidad la identidad profesional y técnica, cuyo contenido tratará sobre asuntos relativos a:

- ✓ **Conceptos de Derecho.-** Ley orgánica del Gobierno Regional, Ley de Procedimientos Administrativos General y sus modificatorias, Procesos Contenciosos administrativos, Ley de Contrataciones del Estado, Ley del SERVIR, Procesos Civiles y Penales, Legislación laboral, Ley de Arbitraje y Conciliación y Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- ✓ **Gestión Pública.-** Sobre aspectos conceptuales y técnicos de los sistemas administrativos relacionados con la gestión pública y documentos de gestión.
- ✓ **Cultura General.-** Sobre la problemática regional, nacional e internacional.

- b) La evaluación curricular comprende los siguientes factores:

Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios.

- ✓ Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia fedateada o legalizada del Título Profesional.
- ✓ Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- ✓ Para el caso de presentación de DNI se adjuntara copia simple.

Experiencia laboral

- ✓ Haber laborado en el sector público y/o privado y tener experiencia en litigio, Secretaría Técnica d Procedimientos Administrativos Disciplinarios, Poder judicial y/o Ministerio Publico que se acreditará con copias de las constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita certificar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada, las cuales podrán ser verificadas con posterioridad.

Capacitaciones, Cursos, Diplomados y/o Estudios de Especialización

- ✓ Se acreditará con copias de los diplomas, certificados y/o constancias, los mismos que deberán corresponder a los últimos cinco (05) años.

El postulante que presente documentos fraudulentos o adulterados, será sancionado con la anulación de su participación, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Criterios de evaluación:

ASPECTOS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE	MÁXIMO
FORMACIÓN ACADÉMICA	1. Grado Académico de Doctor (en materia relacionada al cargo)	10	30
	2. Grado Académico de Magister (en materia relacionada al cargo)	5	
	3. Estudios concluidos de Doctorado (relacionadas al cargo)	5	
	4. Estudios concluidos de Maestría (relacionados al cargo)	3	
	5. Título Profesional Universitario colegiado y habilitado	20	
CAPACITACIONES	1. Diplomado o especialización en temas relacionados con el cargo o con la función pública: 10 puntos c/u.	20	30
	2. Cursos de Capacitación en temas inherentes a las funciones a desempeñar (20 horas a más)	30	
	3. Cursos de capacitación en temas relacionados al cargo (menos de 20 horas).	15	
	4. Cursos de capacitación en Informática y/o Ofimática (Word, Excel, Power Point, internet).	10	
EXPERIENCIA	1. De 16 años a más en el ejercicio de la profesión, en entidades públicas y/o privadas.	40	40
	2. De 10 a 15 años en el ejercicio de la profesión, en entidades públicas y/o privadas.	26-35	
	3. De 05 a 09 años en el ejercicio de la profesión, en entidades públicas y/o privadas.	21-25	
	4. Mínimo de 02 a 04 años en el ejercicio de la profesión, en entidades públicas y/o privadas.	20	

c) La evaluación entrevista personal:

La entrevista personal la realizará la Comisión Encargada de evaluación y comprenderá aspectos de presentación personal, cultura general, desenvolvimiento y actitudes frente a la solución de casos, conforme a la correspondiente Ficha de Entrevista Personal (anexo N° 05). Constituye un complemento importante de la

evaluación escrita y la evaluación curricular, en la cual la Comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes con el perfil del cargo al que postula, buscando en su personalidad, conocimientos generales (no se trata de un examen de conocimientos sino de medir sus aptitudes, experiencia, rasgos del carácter, aspiraciones e intereses).

El puntaje final de la entrevista personal se obtiene promediando el puntaje o calificación efectuada en forma individual por cada uno de los miembros de la Comisión.

VI. FUNCIONES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

ABOGADO ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

6.1 FUNCIONES

- 1) Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso.
- 2) Tramitar las denuncias y brindar respuestas a las denuncias en el plazo previsto por ley.
- 3) Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinarios, cuando la entidad sea competente.
- 4) Efectuar la precalificación de las presuntas faltas administrativas para emitir los informes correspondientes.
- 5) Apoyar a las autoridades competentes del Procedimiento Administrativo Disciplinario, durante todo el procedimiento.
- 6) Documentar la actividad probatoria, elaborar proyectos de resolución o acto expreso de inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 7) Proponer, cuando corresponda, medidas cautelares que otorguen una adecuada tutela a los bienes que puedan estar en peligro durante cualquier Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- 8) Otras que se le encarguen y sean inherentes al cargo.

6.2 TERMINOS DE REFERENCIA:

- a) Ser peruano.
- b) Tener el pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- c) Tener título de abogado.
- d) Haber ejercido la profesión por un período no menor de dos (02) años consecutivos.
- e) Estar colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
- f) Gozar de reconocida solvencia moral e idoneidad profesional. (Anexo 3)
- g) No haber sido condenado por delito doloso, ni destituido o separado del Servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. (Anexo 2)
- h) No tener litigio pendiente con el Estado, a la fecha de su postulación.
- i) Especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Regional.

VII. CONVOCATORIA:

La convocatoria para el Concurso Público de Méritos, para contratar mediante Contrato Administrativo de Servicios – CAS, del cargo convocado y sometido a concurso, será publicada en el Portal WEB del Gobierno Regional Moquegua (www.regionmoquegua.gob.pe), por un período mínimo de tres (03) días hábiles, previos al inicio de la etapa de selección al igual que en el portal de Vacantes Públicas.

VIII. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES:

8.1 La presentación curricular se efectuará con una solicitud dirigida a la comisión encargada por mesa de partes del Gobierno Regional Moquegua, ubicada en Av. Circunvalación 1-B S/N Sector el Gramadal, primer nivel — Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto, según (anexo 01), el curriculum y demás documentos requeridos deberán estar en un folder, foliado y ordenado según los criterios a evaluar, en sobre cerrado, en la parte externa deberá indicar claramente lo siguiente:

SEÑORES:	
COMISIÓN ENCARGADA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE PERSONAL CAS PARA EL AÑO FISCAL 2019 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA OFICINA DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DE LA ST PAD DEL GORE -MOQUEGUA	
Apellidos y Nombres:	
Cargo al que postula:	

IX. CALIFICACIÓN:

9.1 La calificación de los postulantes del proceso de concurso es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión Especial de Evaluación, con autonomía plena.

9.2 La calificación se realizará en base a los criterios establecidos en las Fichas de Evaluación respectivas que forman parte de la presente bases.

X. DEL PROCESO DEL CONCURSO:

- a) El concursante se somete a lo establecido en las Bases y el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y normas afines.
- b) En el caso que un postulante no cumpla con los requisitos mínimos exigidos en la presente Bases, será declarado **NO APTO**, y eliminado del proceso.
- c) Los Certificados de capacitación que solo indiquen días, se considerará por día 08 horas.
- d) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las bases dará lugar a la eliminación automática del concursante.

- e) La adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos y declaraciones juradas presentadas determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso, sin perjuicio de acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- f) La Comisión se reserva el derecho a modificar fechas o cancelar el concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación económica de su parte con los postulantes.
- g) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión Encargada de Convocatoria, Evaluación y Selección, con decisión inapelable.

XI. BONIFICACIONES:

11.1 PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio tendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 11 de la precitada Ley.

11.2 LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

En atención a lo dispuesto por el artículo 61° de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, concordante con lo dispuesto por la Resolución de Presidencia N° 61-2010-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.

XII. RESULTADOS DEL CONCURSO:

- 12.1 Se considera ganador al postulante que obtiene el mayor puntaje como resultado de la suma de los puntajes parciales obtenidos en cada una de las etapas de evaluación.
- 12.2 El puntaje mínimo de aprobación es de sesenta (60) puntos. Ganará el concurso el postulante que haya obtenido el puntaje más alto. Si ninguno de los postulantes obtuviera dicho puntaje el concurso Público se declarará desierto.
- 12.3 En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en cargos directivos y/o función pública. Si persiste el empate se tomará en cuenta la antigüedad del título profesional.
- 12.4 Luego de concluido el proceso de evaluación, la Comisión encargada remitirá el informe Final del Concurso Público, a la Gerencia General Regional.
- 12.5 Los dos (02) participantes siguientes en la calificación final, conformarán una lista de elegibles y cualquiera de ellos en el caso de desistimiento podrá ser contratado en este cargo, según estricto orden de méritos.
- 12.6 La lista de elegibles tendrá una validez de tres (03) meses.

XIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

13.1 El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando los postulantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos en esta Bases.

13.2 El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

XIV. DE LAS RECONSIDERACIONES DE LA EVALUACIÓN

- a) Los interesados podrán formular recurso de reconsideración contra los resultados de la evaluación curricular ante el Presidente de la Comisión, de acuerdo al cronograma del proceso de concurso. Por su parte, la Comisión resolverá el reclamo en el plazo indicado en el cronograma de actividades.

XV. ADJUDICACIÓN:

El puesto de trabajo sometido a concurso será adjudicado en estricto orden de méritos, de acuerdo a lo establecido en el cronograma del Concurso (anexo N° 06).

XVI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Se tiene el siguiente cuadro de actividades, el mismo que podrá ser modificado teniendo en cuenta las fechas previstas, con anterioridad:

01	Publicación de convocatoria	19 de Julio de 2019
02	Presentación de expedientes (mesa de partes)	22 de Julio de 2019
03	Publicación de postulantes para el examen de conocimiento	23 de Julio de 2019
04	Examen de Conocimientos	25 de Julio de 2019

05	Publicación de resultados del examen de conocimientos y de los aptos para la evaluación curricular	30 de Julio de 2019
06	Evaluación de Curriculum Vitae	31 de Julio de 2019
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular y de los aptos para la entrevista personal	01 de Agosto de 2019
08	Reconsideración a evaluación curricular	02 de Agosto de 2019
09	Absolución de reclamos y publicación de resultados.	05 de Agosto de 2019
10	Entrevista personal	06 de Agosto de 2019
11	Publicación de cuadro de méritos	07 de Agosto de 2019
12	Acta de adjudicación y suscripción de contrato	08 de Agosto de 2019
13	Inicio de labores	12 e Agosto de 2019

XVII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO.- Será **DESCALIFICADO**, el postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso y/o no presente todas las Declaraciones Juradas que se le solicitan firmadas de acuerdo a los formatos que se adjuntan, no será considerado para la siguiente etapa.

SEGUNDO.- El postulante que mantenga un proceso judicial y/o administrativo pendiente con la Institución u otra será **DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE** (Anexo 07 – Declaración Jurada)

TERCERO.- La presentación extemporánea de documentos dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

CUARTO.- Para obtener el puntaje final, se multiplicará los puntajes parciales de cada etapa de evaluación por su respectivo coeficiente de ponderación, sumando al final los resultados obtenidos más la bonificación señalada en las bases de concurso; dicho resultado se registrará en el respectivo acta, firmada por los miembros de la Comisión Encargada.

QUINTO.- Declarado ganador del concurso, se emitirá el contrato correspondiente, expresándose el cargo y el nivel remunerativo, así como el período de vigencia dentro del ejercicio presupuestal vigente, a partir del día siguiente de la suscripción contractual hasta el 31 de Octubre de 2019, con la posibilidad de ser prorrogado.

SEXTO.- La documentación que presente o deje de presentar el postulante, así como el llenado y firmas de los formatos, es de su exclusiva responsabilidad, el personal que recibe los expedientes, no está facultado ni obligado a revisar los mismos al momento de su entrega.

SÉPTIMO.- El postulante ganador del concurso, deberá presentarse en la fecha indicada para asumir la plaza adjudicada; caso contrario se convocará al postulante que haya ocupado el segundo lugar en el Cuadro de Méritos y que tenga la nota mínima aprobatoria.

OCTAVO.- Los postulantes que no alcanzaron vacante, se les devolverá su expediente, dentro de los 15 días calendarios siguientes a la publicación del resultado final. Transcurrido ese plazo se procederá a su incineración.

NOVENO.- En caso de existir plazas desiertas, la Comisión Encargada de evaluación debe elaborar un nuevo cronograma de actividades y efectuar la convocatoria, para cubrir dicha plaza.

DECIMO.- La Oficina Recursos Humanos, debe efectuar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la PCM, para tomar conocimiento de la existencia de algún postulante con sanción administrativa o sanción penal por delito doloso.

DÉCIMO PRIMERO.- Una vez emitida el contrato, en caso de comprobarse fraude o falsedad, se declarará su nulidad, además se comunicará al Ministerio Público.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se deberá publicar en el Portal de Vacantes Públicas, la presente convocatoria antes de iniciar el presente proceso de selección.

LA COMISIÓN