



PERU

Fuero Militar Policial

Dirección de Recursos Humanos

Oficina de Personal

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

PROCESO CAS N° 013-2016-FMP.

(01) ASISTENTE EN SERVICIO JURÍDICO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) Asistente en Servicio Jurídico I, para coadyuvar con la administración de justicia en los procesos penales militares policiales tramitados ante la Sala Suprema de Guerra del Fuero Militar Policial.

2. Área solicitante

Presidencia de la Sala Suprema de Guerra del Fuero Militar Policial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial

4. Base Legal

- Ley N° 29849 “Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios en curso en la especialidad de Derecho
Experiencia	UN (01) año
Competencias	Agudeza mental, iniciativa, proactivo con vocación de investigación, capacidad de análisis, interpretación y síntesis, liderazgo, capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
Conocimientos mínimos o indispensables para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de Computación Básica- Conocimiento de Justicia Militar Policial.



III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO (Principales funciones a desarrollar)

1. Efectuar seguimiento de Expedientes e incidentes en trámite
2. Cursar notificaciones judiciales y citaciones
3. Brindar apoyo al Relator en el trámite de los expedientes e incidentes tramitados en la Sala Suprema de Guerra.
4. Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual del fiscal, de las partes y sus abogados.
5. Realizar las coordinaciones pertinentes para la comparecencia de los Testigos y peritos, así como a los otros intervinientes citados por la sala.
6. Analizar expedientes, proyectar resoluciones y formula o emitir informes.
7. Formar expedientes judiciales, incidentes y cuadernos de debates.
8. Otras que se le asignen, relacionadas con la naturaleza del cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Relatoría de la Sala Suprema de Guerra del Fuero Militar Policial Av. Arenales N° 321, Cercado de Lima
Duración del Contrato	Del 09 de mayo al 31 de julio 2016.
Remuneración mensual	UN MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 1,800.00)
Otras condiciones esenciales del contrato	La remuneración mensual será abonada la última semana de cada mes.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31 de marzo 2016	Dirección Ejecutiva
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional Notificación de Convocatoria al Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y al Consejo Nacional para la Integración de las Personas con Discapacidad (CONADIS)	Del 27 de abril al 10 de mayo 2016	Dirección Ejecutiva
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional: www.fmp.gob.pe	Del 11 al 17 de mayo 2016	Oficina de Sistemas.
2	Presentación de la Hoja de vida documentada, vía físico, en la siguiente dirección: Av. Arenales N° 321 – Cercado de Lima	18 de mayo 2016 (Desde las 08:00 hasta las 16:00 horas)	Comité de Selección.
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	19 de mayo 2016	Comité de Selección.
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.fmp.gob.pe	20 de mayo 2016	Comité de Selección.
5	Evaluación Escrita	23 de mayo 2016	Comité de Selección.
6	Entrevista Lugar : Av. Arenales N° 321 – Cercado de Lima	25 de mayo 2016	Comité de Selección.
7	Publicación de resultado final en: www.fmp.gob.pe	27 de mayo 2016	Comité de Selección.
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
8	Firma del Contrato	31 de mayo 2016	Dirección RRHH.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

A continuación se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	40%		
Experiencia Laboral		0 puntos	20 puntos
Nivel de Estudios		0 puntos	20 puntos
PUNTAJE ACUMULADO		0 puntos	40 puntos
II. EVALUACIÓN TÉCNICA	20%		
Examen de Conocimiento		0 puntos	20 puntos
III. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA		----	----
IV. ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de Entrevista Personal		0 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		0 puntos	100 puntos

(*) Documentado

Las etapas del concurso para la contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio a excepción del Examen de Conocimiento que tiene carácter referencial.

A) PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

FACTORES DE EVALUACIÓN	TOTAL
1. EXPERIENCIA LABORAL	20
Más de 5 años	20
Más de 2 años hasta 5 años	16
Más de 1 año hasta 2 años	12
De 6 meses hasta 1 año	8
2. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
Estudiante de Derecho	20
TOTAL	40

B) PUNTAJES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

FACTOR DE EVALUACIÓN	TOTAL
Evaluación del conocimiento (Examen Escrito)	20
TOTAL	20 Puntos

**C) PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático	8
Capacidad analítica	8
Facilidad de Comunicación y sustentación	8
Capacidad de trabajo en equipo	8
Iniciativa	8
TOTAL	40 Puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**a. De la presentación de la Hoja de Vida:**

Debe ser presentada de manera documentada, ordenada y foliada, considerando datos personales, domicilio, número telefónico y correo electrónico actualizados.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que, el (la) postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Fuero Militar Policial.

b. Documentación adicional:

1. Fotostática simple del Documento Nacional de Identidad. (Vigente y legible)
2. Fotocopia simple de ficha RUC vigente.
3. Declaración Jurada sobre NO relación de parentesco con algún (os) funcionario (s) o servidor (es) del Fuero Militar Policial. (Anexo 1)
4. Declaración Jurada de NO tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativas ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser Postor. (Anexo 2).
5. Declaración Jurada de NO estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. (Anexo 3)
6. Declaración Jurada de NO tener parientes hasta el Cuarto grado de consanguinidad, Segundo de Afinidad y/o por razones de matrimonio, en la misma Dependencia a la cual postula. (Anexo 4)



c. Otra información que resulta conveniente

Los postulantes deberán entregar sus propuestas en **sobre cerrado**, dirigido al **Comité de Selección** a través de Mesa de partes del Fuero Militar Policial, señalando el nombre del (la) postulante y el número de proceso al cual postula, según modelo:

Señores: FUERO MILITAR POLICIAL
Atención: Comité de Selección Proceso CAS N°.....
Nombre del Cargo al que se postula:.....
Nombres y Apellidos:.....
.....
El contenido del expediente debe ser presentado sin enmendaduras

Los (as) postulantes deberán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de la Mesa de Partes del Fuero Militar Policial.

Las propuestas no deben contener borriones o correcciones, caso contrario **LA PROPUESTA SERÁ DESESTIMADA**, precisándose que el (la) postulante es responsable de la presentación de la documentación que formará parte de su propuesta.

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el **Certificado de Discapacidad permanente e irreversible** otorgado por las instituciones que señala la Ley/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, presentará el correspondiente Diploma o Certificado que lo acredite.

Nota 1: La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección se entenderá notificada el mismo día de su difusión en el Portal Institucional, según calendario del proceso.

Nota 2: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.

Nota 3: Es responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del Portal Institucional del Fuero Militar Policial.



VIII. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección designado para el proceso.

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas obligatorias: (Evaluación de la Hoja de Vida y Entrevista Personal).

- a. **Primera Etapa:** Evaluación de la Hoja de Vida documentada
El Postulante presentará la Hoja de Vida documentada, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Hoja de Vida deberá de satisfacer los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia.
- b. **Segunda Etapa:** Entrevista Personal
La entrevista Personal permitirá conocer si el (la) postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras; y estará a cargo del Comité de Selección designado para el proceso.

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en la página web institucional y se tendrá en consideración el Orden de Mérito obtenido por cada postulante.

2. De las Bonificaciones

Se otorgará bonificación, en los siguientes casos:

Al postulante que acredite ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, se le otorgará una bonificación de DIEZ POR CIENTO (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal.

Al postulante con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y haya obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del QUINCE POR CIENTO (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28154, Ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

**PROCESO CAS N° 013-2016-FMP**

c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NO RELACIÓN DE PARENTESCO CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DEL FUERO MILITAR POLICIAL

Por el presente documento, yoidentificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) del Fuero Militar Policial

- 1. Existe vinculación []
2. No existe vinculación []

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1), detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación. Posteriormente, indicar en las líneas siguientes la Oficina en la que prestan servicios sus parientes:

Table with 2 columns: 'Marcar con un aspa' and 'CASOS DE VINCULACIÓN'. Rows include: 'Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad...', 'Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad...', 'Vínculo conyugal (esposo/a).', and 'Otras razones, Especificar...'.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Firma

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

**ANEXO N° 02****DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO, INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE CON EL ESTADO E IMPEDIMENTO PARA SER POSTOR**

Por el presente documento, yoidentificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener:

1. Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD.
2. Inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
3. Impedimento para ser postor o contratista, expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

Firma

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", en concordancia con el artículo 12° del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM, Reglamento para el funcionamiento, actualización y consulta de la información en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD, en todo procedimiento de contratación laboral, el Área CAS de la Municipalidad Metropolitana de Lima (o el funcionario o servidor designado por éste, bajo responsabilidad del primero) deberá consultar previamente al RNSDD a fin de constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública. Aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del procedimiento de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.

Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

Por el presente documento, yo,
identificado con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado en, en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 24777, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Así mismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha:.....

FIRMA

Toda información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD Y/O POR RAZONES DE MATRIMONIO, EN LA MISMA DEPENDENCIA A LA CUAL POSTULA

El (la) que suscribe _____ identificado(a) con DNI. N° _____ y RUC. N° _____, con domicilio fiscal sito en _____, persona natural, postulante al proceso de selección para Contratación Administrativa de Servicios, que informa el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que **SI** (.....), **NO** (.....) tengo familiares que prestan servicios en el Fuero Militar Policial, cuyas identidades consigno a continuación:

1. **HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD**
(Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío (a), abuelo (a), sobrino (a) y nieto (a))

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS - PARENTESCO -, DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS, and CONDICIÓN CONTRACTUAL. It contains three empty rows for data entry.

2. **HASTA EL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD**
(Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí)

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS - PARENTESCO -, DEPENDENCIA DONDE PRESTA SERVICIOS, and CONDICIÓN CONTRACTUAL. It contains three empty rows for data entry.

No pueden ser contratados para una misma área de trabajo parientes entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razones de matrimonio.

Declaro bajo juramento que la información proporcionada responde a la verdad, sujetándome a lo que establece los artículos N° 411° y 438° del Código Penal, en caso de falsa información.

Lima,.....

Firma

DNI. N°