



CONVOCATORIA CAS N° 152 -2019

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE UN (01) ASISTENTE EN FUNCIÓN FISCAL PARA LA FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS – SEDE PIURA

CÓDIGO DE POSTULACIÓN N°	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	N° CARGOS	REMUNERACIÓN
01	ASISTENTE EN FUNCIÓN FISCAL	FISCALIA PROVINCIAL ESPECIALIZADA EN DELITOS DE TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS – SEDE PIURA	01	S/ 3,200.00
TOTAL DE CARGOS			01	

CÓDIGO N° 01: ASISTENTE EN FUNCIÓN FISCAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un (01) Asistente en Función Fiscal, bajo la modalidad de contrato CAS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Oficina de Coordinación y Enlace de las Fiscalías Especializadas en Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Oficina General de Potencial Humano.

4. BASE LEGAL

- 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.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE y N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia ✓ Se contará desde el egreso de la formación correspondiente, debiendo presentar la constancia de egreso en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma del grado o título ¹ .	Experiencia Profesional General mínima de dos (02) años incluyendo el SECIGRA. Experiencia Profesional Específica mínima de un (01) año, en materia penal, de preferencia en entidades de Administración de Justicia (acreditado). Detallar en el curriculum vitae el área exacta en que se desempeñó.

¹ Según Directiva N° 001-2017-SERVIR/GDSRH, página 18.


SOFIA HORTENCIA MILLA MEZA
 Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
 DISTRITO FISCAL DE PIURA


ROSA ELENA M. MORE CORONADO
 Gerente Administrativo
 Unidad Ejecutora de Piura
 Ministerio Público



Competencias	Atención al usuario Capacidad de trabajo bajo presión. Proactividad / Diligencia Responsabilidad / Honradez. Auto organización / Disciplina Confidencialidad y honestidad Capacidad para interrelacionarse con grupo de trabajo Trabajo en equipo / Cooperación. Buena ortografía y facilidad de redacción
Formación	Diploma de Grado de Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Especialización y/o Diplomado en Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha. No menor a noventa (90) horas académicas, no acumulables (acreditado). Cursos, Talleres y/o Seminarios Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha. No menor a (12) horas académicas, acumulables (acreditado). Cursos, Talleres y/o Seminarios en Litigación Oral con el Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha, No menor a doce (12) horas académicas, acumulables (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Ofimática (Nivel básico). Conocimiento en el Nuevo Código Procesal Penal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar los proyectos de resoluciones de apertura/ampliación de investigaciones, medidas limitativas de derechos, procedimientos especiales (Agentes Encubiertos, Remesa Controlada y Colaboración Eficaz, entre otros).
- Redactar las disposiciones y requerimientos por orden del Fiscal, quien, bajo responsabilidad, debe instruir sobre sus lineamientos y fundamentos.
- Ingresar y verificar la información de los casos en el sistema informático y mantenerlo actualizado.
- Verificar el cumplimiento de las reglas de conducta impuestas, cuando el Fiscal lo disponga, dando cuenta inmediata.
- Custodiar los bienes incautados y asegurar los documentos hasta su remisión a la oficina correspondiente, conforme al respectivo reglamento.
- Apoyar en la redacción de actas, bajo la dirección del Fiscal.
- Formar, custodiar y foliar las carpetas fiscales y los cuadernos para solicitar las medidas restrictivas (levantamiento del secreto de las comunicaciones, confirmatoria de incautación, levantamiento del secreto bancario, etc.).
- Apoyar al Fiscal en la recepción de denuncias verbales.
- Generar las cédulas de notificaciones y citaciones.
- Apoyar en las labores del turno fiscal. Las labores realizadas fuera de la jornada ordinaria deberán considerar la normatividad vigente.
- Certificar las copias que disponga el Fiscal.
- Otras actividades que le asigne el Jefe de Despacho.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO


SOFÍA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA


ROSA ELENA M. MORE CORONADO
Gerente Administrativa
Unidad Ejecutiva de Piura
Ministerio Público



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Según distribución del cuadro inicial.
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la Suscripción del contrato. Hasta: el 30 de junio de 2019 (Renovable).
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.


SOFIA HORTENCIA MILLA
Presidenta de la Junta de Fisco de
DISTRITO FISCAL OF


ROSA ELENA M. MORE CORONADO
Gerente Administrativo
Unidad Ejecutiva de Plura
Ministerio Público



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	08 de mayo del 2019	Gerencia General del Ministerio Público
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	28 de mayo del 2019	Ministerio de Trabajo
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional del Ministerio Público	29 de mayo del 2019	Oficina General de Potencial Humano
2	Presentación de la hoja de vida documentada (C.V. documentado con foto actualizada, firmado y foliado hoja por hoja, incluidos los anexos. Dirección CALLE MOQUEGUA N° 737 2° PISO- PIURA - ÁREA DE POTENCIAL HUMANO HORARIO: 08:00 a.m. – 16:00 p.m	12 de junio del 2019	Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de PIURA
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	13 y 14 de junio del 2019	Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de PIURA
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el portal institucional del Ministerio Público	17 de junio del 2019	Oficina General de Potencial Humano
5	Entrevistas personales: Dirección: Se publicará en el comunicado de los Resultados de Evaluación Curricular.	18 de junio del 2019	Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de PIURA
6	Publicación de resultados finales en el portal institucional del Ministerio Público.	19 de junio del 2019	Oficina General de Potencial Humano
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Del 20 al 26 de junio del 2019	Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de PIURA
8	Registro del Contrato	Del 20 al 26 de junio del 2019	Oficina General de Potencial Humano

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciara fecha y hora de la siguiente actividad.

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

SOFÍA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA

ROSA ELENA M. MORE CORONADO
Gerente Administrativo
Unidad Ejecutora de Piura
Ministerio Público



6.1.- CUADRO DE EVALUACIÓN GENERAL:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO		PUNTAJE MÁXIMO		
	FORMACION	EXPERIENCIA	FORMACION	EXPERIENCIA	OTROS
EVALUACIÓN CURRICULAR	4	4	4	4	2
	8		10		
ENTREVISTA	8		10		
PUNTAJE TOTAL	16		20		

El puntaje aprobatorio en cada etapa será de ocho (08) puntos (ver detalle en el siguiente cuadro).

CÓDIGOS N° 01: ASISTENTE EN FUNCIÓN FISCAL

ETAPAS	PUNTAJES	
	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION CURRICULAR (REQUISITOS)		
EXPERIENCIA: Requisitos indispensables.		
• Según lo indicado (4 puntos)	4	4
FORMACIÓN: Requisitos indispensables.		
• Según lo indicado (4 puntos)	4	4
OTROS: Requisitos adicionales (No indispensables)		
• Curso de Especialización y/o Diplomado en Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha. No menor a noventa (90) horas académicas, no acumulables (acreditado). (1 PUNTO)		
• Cursos, Talleres y/o Seminarios Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha. No menor a (12) horas académicas, acumulables (acreditado). (0.50 PUNTOS)	(-)	2
• Cursos, Talleres y/o Seminarios en Litigación Oral con el Derecho Penal y Procesal Penal a partir del año 2004 a la fecha, No menor a doce (12) horas académicas, acumulables (acreditado). (0.50 PUNTOS)		
PUNTAJE: EVALUACIÓN CURRICULAR	8	10
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación personal y actitud	-	2
Capacidad de comunicación	-	3
Dominio de las actividades objeto del servicio	-	5
PUNTAJE: ENTREVISTA PERSONAL	8	10
PUNTAJE TOTAL	16	20

SOFÍA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA

JOSÉ MARÍA CORONADO
Gerente Administrativo
Unidad Ejecutora de Piura
Ministerio Público



VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida

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

2. Documentación adicional

Respecto a la experiencia: Presentará la documentación en caso de ser:

- **FUNCIONARIO O CARGOS POR DESIGNACIÓN:** Resolución que indique **fecha de inicio y termino**.
- **SERVIDOR PÚBLICO O PRIVADO:** Deberá acreditarse obligatoriamente con; Constancias, certificado, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la **fecha de inicio y termino**; debiendo estar visado por la Jefatura de Personal, Recursos Humanos, Potencial Humano, en caso de ser personal del sector Público.
- **SERVICIOS POR TERCEROS:** (Constancia de proveedor de servicios u orden de servicio).

NOTA 1: SEÑALAR EN EL CURRÍCULUM VITAE EL ÁREA ESPECÍFICA EN QUE SE DESEMPEÑÓ; ADEMÁS DE LAS FUNCIONES REALIZADAS,

NOTA 2: PARA AQUELLOS PUESTOS DONDE SE REQUIERA FORMACIÓN TÉCNICA O UNIVERSITARIA COMPLETA, EL TIEMPO DE EXPERIENCIA SE CONTARÁ DESDE EL MOMENTO DE EGRESO DE LA FORMACIÓN CORRESPONDIENTE, LO QUE INCLUYE TAMBIÉN LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.

NOTA 3: PARA LOS CASOS DE SECIGRA, SE CONSIDERARÁ COMO UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO (SEÑALAR EN EL CURRÍCULUM VITAE EL ÁREA ESPECÍFICA EN QUE SE DESEMPEÑÓ).

NOTA 4: PARA LOS CASOS DEL SERUMS, VER NUMERAL 3 (LÍNEAS ABAJO)

Respecto a la Formación: Presentará la documentación en caso de ser:

- **PROFESIONAL** : Adjuntará copia simple del Título Profesional, Diploma de Colegiatura y/o Habilitación; según lo requerido en el Perfil del Puesto.
- **BACHILLER:** Adjuntará copia simple del Diploma de Bachiller.
- **TECNICO PROFESIONAL:** Adjuntará copia simple del Título Profesional Técnico de tres (03) años.
- **ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Adjuntará constancias de Estudios, en el cual acredite el Ciclo o Año de estudios; según lo requerido en el Perfil del Puesto.


SOFÍA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA


ROSA ELENA HURTADO QUIROZ
Gerente Administrativa
Unidad Ejecutora de Piura
Ministerio Público



- **ESTUDIANTE DE EDUCACIÓN BÁSICA:** Adjuntará copia simple de Secundaria Completa.

Respecto a Cursos y/o estudios de Especialización: Presentará la documentación en caso de ser:

Los cursos de especialización y Diplomados deben tener una duración mínima a noventa (90) horas académicas, no siendo acumulativas. Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas; asimismo, los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: Deben tener una duración mínima de doce (12) horas académicas; siendo acumulativas. Deberá acreditarse con copia simple de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.

Respecto a Conocimientos para el puesto y/o cargo:

La validación de estos conocimientos deberá realizarse en la evaluación técnica, de conocimientos y/o en la entrevista final del proceso de selección. **No se solicitará sustentar con documentos.**

3. Otra información que resulte conveniente:

- OBSERVACIÓN:** En el caso del Sector Salud (Profesionales de la Salud), deberá adjuntar **OBLIGATORIAMENTE** la resolución de SERUMS, (para el ejercicio de la profesión), relacionado Perfil del Puesto, **no será considerado como experiencia laboral.**
- Según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley de Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR, requiriéndose como único acto previo la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del **diez por ciento (10%) sobre el puntaje total** obtenido llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.


SOFÍA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA


ROSA ELENA M. BURE CURIMALK
Gerente Administrativa
Unidad Ejecutora de Piura
Ministerio Público



Siempre que el postulante lo haya indicado en el anexo N° 02 y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la Ley General de la persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación **del quince (15%) en el puntaje total.**

IX. PARA TODOS LOS CARGOS:

- a. En caso de no acreditar la "Experiencia o la Formación Académica" indispensable requerida en el perfil, será automáticamente declarado NO APTO.
- b. Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de la Evaluación Curricular: 08 puntos.
- c. Puntaje mínimo aprobatorio de la Etapa de Entrevista Personal: 08 puntos.
- d. Cada etapa es eliminatoria.

X. 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 presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 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 desaparezca la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.


SOFIA HORTENCIA MILLA MEZA
Presidenta de la Junta de Fiscales Superiores
DISTRITO FISCAL DE PIURA


ROSA PATRICIA MORE COLORADO
Jefe de Oficina Administrativa
Unidad Ejecutora de Piura
Ministerio Público