



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”.

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS.N° 004-2018-MPSM.**

**“BASES DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA  
CONTRATACION DE PLAZA VACANTE DECRETO LEGISLATIVO N°  
276”**



TARAPOTO, 06 DE SETIEMBRE DEL 2018







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 004-2018-MPSM.

### BASES DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA LA CONTRATACION DE PLAZA VACANTE DECRETO LEGISLATIVO N° 276

#### 1.-FINALIDAD:

Establecer los procedimientos adecuados para la realización del concurso publico de meritos para cubrir plaza vacante Decreto Legislativo N° 276, en la Municipalidad Provincial de San Martin, a fin de implementar con potencial humano calificado en la Sub gerencia de Fiscalizacion y Policia Municipal, estableciendo el marco legal del concurso publico de meritos y garantizando a los participantes el desarrollo de un proceso de Evaluacion y Selección.

#### II.-OBJETIVOS:

Seleccionar a los postulantes para que cubran la plaza vacante del cuadro para asignación del personal vigente, bajo la modalidad de contrato por servicios personalesa Plazo determinado dentro del régimen laboral del D. Ley N° 276 y su reglamento aprobado por D.S.N° 005-90-PCM.

#### III.-BASES LEGALES:

1. Ley N° 27972. Ley Organica de Municipalidades.
2. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
3. Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
4. Ley Marco del Empleado Publico-Ley N° 28175.
5. Ley N° 27815-Ley delCodigo de Etica de la Funcion Publica.
6. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 29973, Ley General de Personas con discapacidad y su reglamento.
8. Ley N° 30693-Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2018.
9. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Publica.
10. Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
11. Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Martin, aprobado por Ordenanza Municipal N° 021-2007.
12. Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de San Martin, aprobado por Ordenanza Municipal N° 021-2007
13. Cuadro de Asignacion de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martin, aprobado por Ordenanza Municipal N° 021-2007.

#### IV.-PLAZO DE CONTRATACION:

20 de Setiembre al 31 de diciembre del 2018.

#### V.-DE LAS BASES:

Las bases se obtendrán directamente en la pagina web de la Municipalidad Provincial de San Martin y la Oficina de Recursos Humanos, ( Local Central ) sito en el Jr. Gregorio Delgado N° 260, durante los días establecidos en el cronograma de publicación de la convocatoria.

#### VI.-COSTO DE LAS BASES:

El costo de las bases es gratuito y se puede bajar de la pagina web de la Municipalidad Provincial de San Martin [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe), y el pizarrin ubicado en el local central, sito

*afskel*





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

en el Jr. Gregorio Delgado N° 260, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

Para la plaza vacante se indicarán información relacionada a los requisitos mínimos, N° de Plaza, Unidad Organica y la remuneración al que pertenece.

## VII.-DE LA CONVOCATORIA. CRONOGRAMA DE PROCESO DE CONCURSO.

**DE LA CONVOCATORIA.** - La convocatoria se realizará mediante la publicación, en el portal electrónico de la Municipalidad Provincial de San Martín [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe) y el pizarrín de la Municipalidad, ubicado en el local central sito en el Jr. Gregorio Delgado N° 260, durante los días establecidos en el cronograma de las bases.

Para la plaza vacante se indicarán información relacionada a la los requisitos mínimos, N° de Plaza, Unidad Organica y la remuneración a que pertenece.

## VIII.-CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO:

| CRONOGRAMA   | FECHAS.  |
|--|--|
| Publicacion de la convocatoria.  | Del 11/09/2018, al 17/09/2018, pagina web. <a href="http://www.mpsm.gob.pe">www.mpsm.gob.pe</a> . y el pizarrín del local central, sito Jr. Gregorio Delgado N° 260. |
| Recepcion de Expedientes.  | 18/09/2018, en la Unidad de Trámite Documentario de la MPSM, en horario de oficina.  |
| Revisión de documentos y Evaluación curricular, Experiencia Laboral, Capacitación, y Entrevista Personal | 19/09/2018, a partir de 9: am. Hasta las 12:30 pm.   |
| Publicacion de resultados.   | 19/09/2018, pagina web. <a href="http://www.mpsm.gob.pe">www.mpsm.gob.pe</a> . y el pizarrín del local central, sito Jr. Gregorio Delgado N° 260. ( 4:00 pm)         |
| Firma de contrato.   | 20/09/2018- Oficina de Recursos Humanos.   |

## IX-DE LA PLAZA CONVOCADA:

### PLAZA VACANTE:

| N°PLAZA | CARGO ESTRUCTURAL             | CARGO FUNCIONAL | NIVEL REMUNERATIVO | UNIDAD ORGANICA.                               |
|---------|-------------------------------|-----------------|--------------------|--|
| 177     | DIRECTOR DE PROG. SECTORIAL I | F-1             | 2,660.00           | SUB GERENCIA POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION |

### SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION:

177 Cargo Estructural: DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I

### Funciones Específicas:

- Programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización.
- Participar en la formulación y determinación de la política del sistema correspondiente.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- Organizar, dirigir, supervisar y controlar el Cuerpo de Policía Municipal.
- Programar, dirigir, supervisar, evaluar y controlar las acciones de capacitación y preparación de los miembros de la Policía Municipal a su cargo.
- Velar por el cumplimiento de las normas legales, nacionales y municipales que regulen las actividades del vecindario y de los contribuyentes, aplicando las sanciones correspondientes.
- Coordinar con la Policía Nacional el apoyo respectivo, respecto al cumplimiento de las normas municipales.
- Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajos de investigación en el área de su competencia.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.

## Líneas de Autoridad y Responsabilidad:

- Depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- Tiene mando directo sobre: 01 Abogado I, 01 Especialista en Tributación II, 01 Técnico Administrativo III, 01 Técnico Administrativo II, 17 Policías Municipales II, 01 Secretaria I, 01 Técnico Administrativo I, 01 Auxiliar de Sistema Administrativo II.

## Requisitos Mínimos:

- Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en gestión municipal.
- Capacitación especializada en el área.

**Alternativa.** - Grado de Bachiller Universitario con capacitación especializada en el área y experiencia reconocida.

## X.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

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

| EVALUACIÓN            | PESO        | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|-----------------------|-------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 30          | 30             | 30             |
| Experiencia Laboral   | 20          | 15             | 20             |
| Capacitación.         | 05          | 05             | 05             |
| Entrevista Personal.  | 40          | 20             | 40             |
| <b>Puntaje Total.</b> | <b>100%</b> | <b>70%</b>     | <b>100%</b>    |

**Nota.** - El certificado de capacitación tiene el valor de 1 punto, por cada certificado.

Deberán adjuntar fotocopias de la documentación (títulos, constancias de trabajo, certificados, Deni, y otros).

## XI.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La información consignada en la ficha del postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## XII.-DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

**Declaratoria del proceso como desierto.**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

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

- Cuando no se presente postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## Cancelación del proceso de selección.

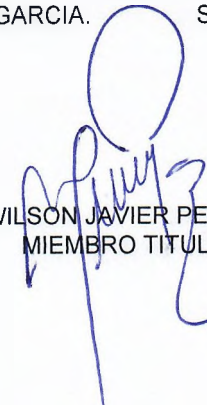
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

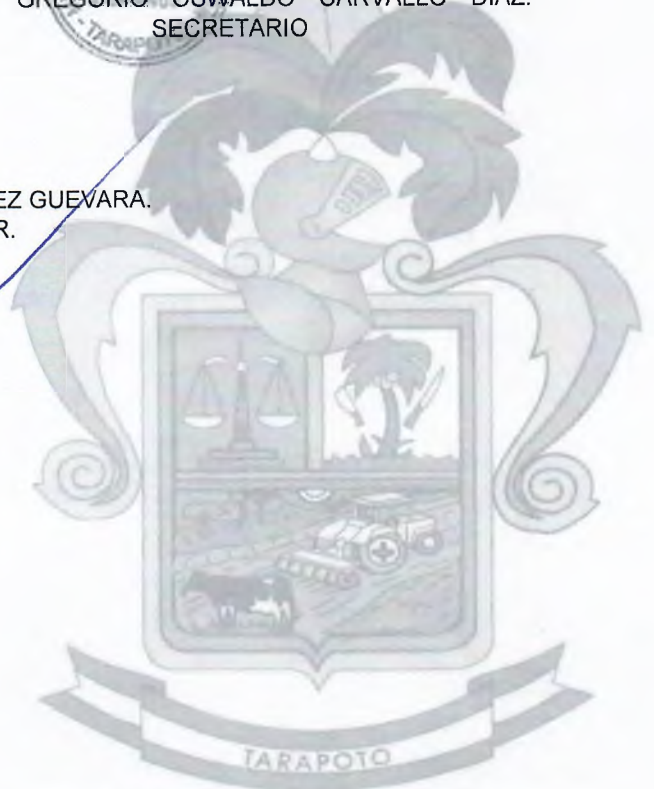
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Tarapoto, 11 de setiembre del 2018

  
Ing. LUIS ALBERTO SAAVEDRA GARCIA.  
PRESIDENTE

  
Sr. GREGORIO OSWALDO CÁRVALLO DIAZ.  
SECRETARIO

  
Abog. WILSON JAVIER PEREZ GUEVARA.  
MIEMBRO TITULAR.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación consistirá en cuatro (04) etapas, que son las siguientes:

- A) EVALUACIÓN CURRICULAR: 30 PUNTOS  
 B) EXPERIENCIA LABORAL: 20 PUNTOS  
 C) CAPACITACIÓN: 10 PUNTOS  
 D) ENTREVISTA PERSONAL: 40 PUNTOS

| <u>FACTORES</u>               | <u>CRITERIOS</u>    | <u>EVALUACION</u> | <u>PUNTAJE</u>                          |
|-------------------------------|---------------------|-------------------|---|
| <u>Requisitos<br/>Mínimos</u> | <u>Cumplimiento</u> | <u>Cumple</u>     | <u>Califica v pasa a<br/>evaluación</u> |
|                               |                     | <u>No Cumple</u>  | <u>No Califica v se<br/>desestima</u>   |

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE<br>PESO | PUNTAJE<br>MÍNIMO | PUNTAJE<br>MÁXIMO |
|------------------------|--|-----------------|-------------------|-------------------|
| <b>A</b>               | <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                   | <b>30</b>       | <b>30</b>         | <b>30</b>         |
|                        | Título Universitario (máximo)                                  | 30              |                   |                   |
|                        | Bachiller  | 25              |                   |                   |
|                        | Título Técnico.  | 20              |                   |                   |
|                        | Egresado y/o estudios superiores<br>incompletos.               | 15              |                   |                   |
|                        | Secundaria completa.   | 10              |                   |                   |
| <b>B</b>               | <b>EXPERIENCIA LABORAL EN EL<br/>SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.</b> | <b>20</b>       | <b>15</b>         | <b>20</b>         |
|                        | De tres (03) años a mas  | 20              |                   |                   |
|                        | De dos (02) años y menor a tres (03)<br>años.                  | 15              |                   |                   |
|                        | De un (01) año y menor a dos (02)<br>años.                     | 10              |                   |                   |
|                        | De seis (06) meses y menor a un (01)<br>año.                   | 9               |                   |                   |
|                        | Tres (03) meses y menor a seis (06)<br>meses.                  | 7               |                   |                   |
|                        | De un (01) mes y menor a tres (03)<br>meses.                   | 5               |                   |                   |
| <b>C</b>               | <b>CAPACITACIÓN.</b>   | <b>10</b>       | <b>05</b>         | <b>10</b>         |
| <b>D</b>               | <b>ENTREVISTA PERSONAL..</b>                                   | <b>40</b>       | <b>20</b>         | <b>40</b>         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100</b>      | <b>70</b>         | <b>100</b>        |

Los factores de evaluación curricular se acreditan con copias simples de diplomas, constancias, certificados o documentación fehaciente que la justifique.

Tarapoto, 11 de setiembre del 2018.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*