



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS (1057)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN

Jr. Gregorio Delgado No. 260 - Tarapoto - Teléfono N° 522351

PROCESO GENERAL N° 002-2020

I.- OBJETIVO:

- La Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, a fin de cumplir con las metas institucionales realiza el Concurso Público N° 002-2020, para contar con Personal en función a su calidad, aptitud, idoneidad, experiencia y formación, garantizando los principios de méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo.

II. BASE LEGAL PARA RÉGIMEN LABORAL CAS - 1057:

- Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley N° 27680 Ley de Reforma Constitucional de Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771; Ley que establece la Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020
- Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Decreto Supremo que establece modificaciones del Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Ley N° 29849; Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

- El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado en la continuación:
- La evaluación consistirá en 2 etapas, que son las siguientes:
 - 1) Evaluación Curricular
 - 2) Entrevista Personal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

EVALUACIÓN		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN DE CURRÍCULO				
	Experiencia laboral		30%	16 puntos	30 puntos
	1 año	16			
	2 años	20			
	3 años a más	30			
	Formación Académica		15%	07 puntos	15 puntos
	Secundaria Completa	07			
	Técnico Completo	09			
	Universidad en Curso	11			
	Egresado	13			
	Grado Bachiller	14			
	Título Profesional	15			
	Otros Conocimientos		15%	07 puntos	15 puntos
	Cursos hasta 20 hrs./ 3 cert.	7			
	Cursos hasta 50 hrs./ 6 cert.	10			
	Cursos hasta 100 hrs./ +6 cert.	12			
	Estudios Especiales + 100 hrs.	15			
Puntaje Evaluación CV			60%	30 puntos	60 puntos
	ENTREVISTA				
	Expresión verbal		10%	05 puntos	05 puntos
	Capacidad de Comunicación		10%	05 puntos	10 puntos
	Postura Corporal y Apariencia		10%	05 puntos	05 puntos
	Competencias		10%	15 puntos	20 puntos
Puntaje Evaluación Entrevista			40%	30 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN			100%	60 puntos	100 puntos

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos- Puntaje Máximo: 100 puntos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

IV. DESARROLLO DE ETAPAS:

• **Postulación y Revisión de Cumplimientos de Requisitos:**

Ejecución: Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página web institucional: www.mpsm.gob.pe

- **Criterios de Calificación:** Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados a mesa de partes de la institución para participar en el presente proceso de selección y en el cumplimiento con el perfil del puesto señalado. El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento; las mismas que serán declaradas al momento de su postulación.
- **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos requeridos en el perfil de puesto, serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección (entrevista personal)
- **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación, a cual tiene carácter de declaración jurada, en caso la información sea falsa, la entidad tendrá el derecho de realizar las acciones correspondientes. Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia Laboral y Cursos/Capacitaciones serán válidos en la evaluación curricular, así mismo la entidad podrá realizar la verificación posterior que considere necesaria.

V.

EVALUACIÓN CURRICULAR:

Sobre la presentación del CV documentado, ésta será realizada de manera obligatoria en un folder manila, foliado y firmado, sujetado con fastener, iniciando desde la primera página, de manera consecutiva hasta la última página del documento. No se aceptarán currículos vitae documentados en sobres manila, en hojas sueltas, ni engrampadas o con clips. Un folio corresponde a una cara escrita del documento, se debe considerar que una hoja podría estar escrita por ambas caras, esto equivale a 2 números de folios.

Los candidatos presentarán la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el siguiente orden:

- a) Currículo Vitae simple actualizado donde precise las funciones realizadas, fechas de inicio y fin de desempeño en su trayectoria laboral, además de las referencias laborales de cada entidad.
- b) Copia de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje curricular (DNI, etc). El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el CV.
- c) Certificado Médico, obligatorio para todos los puestos.
- d) Declaraciones Juradas A, B, C, D (firmado y con huella dactilar)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

En el folder manila que contenga el currículum vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas, se consignará el siguiente rotulo:

CONCURSO PÚBLICO N°002-2020-MPSM

- 1.- Cargo: _____ Código: _____
2.- Nombres y Apellidos del Candidato: _____
3.- Modalidad de Servicios: _____
4.- Total de folios: _____
5.- _____ Firma: _____



HUELLA DACTILAR

"El candidato deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa, caso contrario será descalificado del proceso de selección."

VI. ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección, del tipo DINAMICA DE GRUPO, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula. El comité de selección podrá considerar evaluaciones e indagaciones del candidato previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas durante la misma.
- Para ser considerado en la última etapa del proceso de selección, el candidato debe haber cumplido con los requisitos en la evaluación curricular, no ajeno a ello, la investigación por medio de las referencias laborales.
- El candidato apto para la entrevista personal, deberá asistir a la entidad 15 minutos antes de lo previsto, no habrá minutos de tolerancia una vez que el grupo ingrese a la sala de evaluación. No se aceptan traer consigo celulares, carteras, lentes de sol u otro accesorio electrónico, de lo contrario será descalificado del proceso de selección.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES A LOS/LAS POSTULANTES

a) **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, 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, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

c) **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
NIVEL 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20 %
NIVEL 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16 %
NIVEL 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12 %
NIVEL 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
NIVEL 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

VIII. CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL		BONIFICACION		PUNTAJE TOTAL FINAL	CONDICIÓN
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	%		Adjudicado

Criterios de Calificación

- Se publicará el cuadro de méritos solo de aquellos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación curricular, Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como ADJUDICADO, de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten adjudicados, serán considerados como accesorios.
- Si el candidato declarado ADJUDICADO en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesorio por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El candidato declarado ADJUDICADO en el proceso de selección del personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Personal, dentro de los 5 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar los documentos originales el cumplimiento del perfil.
- Fotografía actualizada.

X. DECISIONES IMPORTANTES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Tarapoto, en la Edificio de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requiera durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Martín: www.mpsm.gob.pe
- El candidato debe asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- e) Los candidatos que presenten títulos, grados académicos o documentos emitidos en el extranjero deben seguir las normas vigentes de reconocimiento.
- f) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentes postulantes/candidatos en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes/candidatos Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsable de la Municipalidad Provincial de San Martín:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CONVOCATORIAS:

CODIGO	CARGO	ÁREA	MODALIDAD DE SERVICIOS	Nº DE PLAZAS	SUELDOS
001-2020	SUB GERENTE	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	1057	1	3 800.00
002-2020	COORDINADOR(A) DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL - COEL	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos de Desastres	1057	1	2 100.00
003-2020	JEFE DE OFICINA	Oficina de Presupuesto y Racionalización	1057	1	3 500.00
004-2020	POLICIAS MUNICIPALES	Sub Gerencia de Policía Municipal y Fiscalización	1057	8	1 050.00
005-2020	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Oficina de Personal	1057	1	2 800.00
006-2020	ANALISTA DE PLANILLAS	Oficina de Personal	1057	1	1 800.00
007-2020	TRABAJADOR DE SERVICIOS - PARQUES Y JARDINES	Sub Gerencia de Recursos Naturales	1057	3	1 150.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 001-2020 SUB GERENTE DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">03 años de experiencia laboral mínimo en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioResponsabilidadCapacidad de aprendizajeTrabajo en equipo
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Título universitario en las carreras de ingeniería civil, agroindustrial, ambiental y otras afines.Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios especialización	<ul style="list-style-type: none">Evaluación en daños y análisis de necesidadesARGIS
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en Gestión PúblicaExperiencia en Gestión AdministrativaConocimiento en Sistemas Administrativos

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, programar y ejecutar las acciones relacionadas con la gestión prospectiva, correctiva y reactiva en los procesos de estimación, prevención y reducción del riesgo; así como el proceso de preparación, respuesta y rehabilitación, de conformidad con el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Elaborar, proponer y desarrollar los planes de prevención y reducción de riesgo de desastres, planes de preparación, de operaciones de emergencia, de rehabilitación, de educación comunitaria y de contingencia, en concordancia con la política y el plan nacional de gestión de riesgo de desastres.
- Elaborar y proponer normas, lineamientos y herramientas apropiadas para la generación y difusión del conocimiento del peligro y análisis de vulnerabilidad; así como establecer los niveles de riesgo de desastres que permitan evitar la generación de nuevos riesgos en el ámbito jurisdiccional.
- Resolver en primeras instancias los procedimientos administrativos referidos a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones (ITSE), en el ámbito jurisdiccional de acuerdo a su competencia



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- Desarrollar mecanismos para la participación de la ciudadanía, entidades públicas y privadas en el establecimiento de metas de prevención y reducción del riesgo de desastres.
- Planificar, organizar y ejecutar las evaluaciones de riesgos, de acuerdo a la normativa vigente.
- Coordinar con las unidades formuladores y ejecutoras, la formulación y ejecución de proyectos a nivel de estudios de pre-inversión en la reducción de los riesgos de desastres en el ámbito jurisdiccional.
- Brindar apoyo técnico al Centro de Operaciones de Emergencia Local (COEL), monitorear los peligros, emergencias y desastres, así apoyo en la administración e intercambio de información con el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) y el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (COEN), para la oportuna toma de decisiones de las autoridades del Grupo de Trabajo de la Gestión de Riesgo de Desastres y la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- Proporcionar al Sistema Nacional de Información para la Gestión del Riesgo de Desastre, información histórica, técnica y científica de peligros, vulnerabilidad, riesgos, información sobre escenarios de riesgos de desastres y evaluación de daños que se generen en el ámbito jurisdiccional.
- Otras funciones que la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Gestión de Riesgos asigne de acuerdo a la normativa vigente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/. 3,800 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.

GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: 002-2020 COORDINADOR(A) DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL - COEL

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de la Municipalidad Provincial de San Martín.

3. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- 2 años de experiencia laboral mínimo en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de trabajo en equipo.- Proactivo.- Tolerancia.- Comunicación.- Reserva en el manejo de la información.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Título o Bachiller universitario, en las carreras de ingeniería civil, ambiental, arquitectura u otras afines.
Cursos y/o estudios especialización	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación certificada en Centro de Operaciones de Emergencia y SINPAD.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación certificada en Evaluación y Análisis de Necesidades EDAN PERÚ - Capacitación certificada en Sistema de Alerta Temprana. - Capacitación certificada en Mapa Comunitario de Riesgos.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en Control Urbano – D.S. 002-2018-PCM. - Conocimiento en ofimática básica. - Conocimiento en AutoCad.

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear los peligros, emergencias y desastres en la jurisdicción, así como consolidar la información de la evaluación de daños y acciones realizadas por los componentes del SINAGERD.
- Brindar asistencia técnica en gestión reactiva de riesgo de desastres a los jefes de oficina de defensa civil de los distritos de la jurisdicción.
- Coordinar la atención de emergencias y desastres en el ámbito jurisdiccional; así como identificar daños y analizar necesidades para asegurar una oportuna intervención con recursos a la población afectada o damnificada.
- Colaborar en la organización, coordinación y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre y emergencia.
- Elaborar las evaluaciones de daños y análisis de necesidades en emergencias y desastres – EDAN PERÚ.
- Proporcionar la información relacionada con la Gestión reactiva, así como la información histórica y especializada a la Plataforma Provincial de Defensa Civil.
- Realizar el inventario de los recursos de la Municipalidad aplicables a la Gestión de Riesgo de Desastres y organizar los almacenes que permitan la recepción y custodia de ayuda material.
- Prestar el apoyo requerido para la entrega de ayuda humanitaria a los damnificados y afectados por emergencias y desastres.
- En caso de emergencias o desastres dar cumplimiento al sistema de comunicaciones desarrollándolo de forma clara, objetiva y concisa sea por radio, celular u otro medio.
- Realizar Inspecciones de seguridad en edificaciones, equipamiento público afectados por emergencias y desastres, así como evaluaciones de riesgo y control de zonas críticas y fajas marginales.
- Elaborar planos y mapas en CAD de zonas afectadas por emergencias y desastres.
- Otras funciones asignadas por el Sub Gerente de Gestión del Riesgo de Desastres.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/. 2,100.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 003-2020 JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 03 años de experiencia laboral mínimo en el sector público.
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Título universitario, en las carreras de contabilidad, economía, administración y/u otras afines, copia simple de título, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios especialización	- Conocimiento de SIAF, SIGA y Gestión Pública (acreditado con copia simple)
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento y manejo de regulaciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público - Conocimiento y manejo de documentos de gestión organizacional.

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Presupuesto y Racionalización
- Coordinar y conducir la elaboración de normas, procedimientos, reglamentos, directivas y otros relacionados con la especialidad.
- Asesorar y absolver consultas técnico-administrativas y sobre la normatividad del área.
- Programar y dirigir estudios e investigaciones sobre reforma de métodos, procedimientos, normas y otras relacionadas con la especialidad.
- Emitir informes técnicos especializados.
- Participar en la formulación de políticas.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/. 3,500 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 004-2020 POLICIA MUNICIPAL
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Sub Gerencia de Policía Municipal Y Fiscalización de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 01 año de experiencia laboral en Seguridad Pública o Privada.
Competencias	- Vocación de servicio - Comunicación - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria completa o Carrera Técnica
Requisitos	- Contar con licencia de conducir de vehículo mayor o menor. - Adjuntar certificado medico - Estatura: Varones: 1.70 mínimo Mujeres: 1.65 mínimo
Cursos y/o estudios especialización	- En Seguridad Ciudadana
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Opcional

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar, ejecutar las actividades de la policía municipal y de seguridad de los espectáculos sujetos a control municipal.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales por parte de vecinos, instituciones y establecimientos comerciales y otros en el ámbito de nuestra ciudad.
- Realizar acciones de control y adulteración de productos, pesas, medidas, atentando contra el ornato, faltas contra la salubridad, incumplimiento de las normas de construcción y otras normas de competencia municipal.
- Controlar el comercio ambulatorio, dando cumplimiento a las normas legales municipales aplicando las sanciones correspondientes.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de la Policía Municipal y Fiscalización



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/ 1,050 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 005-2020 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- 03 años de experiencia laboral mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Proactividad.- Vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">- Título universitario, en las carreras de Ingeniería Agroindustrial, Ambiental u otras carreras afines al cargo, Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios especialización	<ul style="list-style-type: none">- Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.- Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Covid-19
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	<ul style="list-style-type: none">- Gobierno Digital, Gestión de proyectos de TICs, Manejo de sistema operativo Windows- Conocimientos en SSOMA.- Conocimiento en elaboración Plan Covid-19



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar la salud en el lugar de trabajo.
- Vigilancia de los factores del medio ambiente y de las prácticas de trabajo.
- Asesoramiento sobre la planificación y organización de trabajo, incluso el diseño de lugares de trabajo sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- Asesoramiento en materia de salud, de seguridad, de ergonomía e higiene en el trabajo.
- Organización de primeros auxilios y de la atención de urgencia.
- Participación en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades ocupacionales.
- Seguimiento y asesoría al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplimiento del Plan de Vigilancia, control y prevención del COVID-19 en el centro de trabajo.
- Identificación y cumplimiento de normativas del personal de bajo, mediano y alto riesgo.
- Verificación y cumplimiento de los protocolos de atención al ciudadano en el poder ejecutivo según RN N° 103-2020-PCM
- Verificación y aprobación de los planes de vigilancia de las obras de administración directa de la MPSM.
- Cumplimiento del Plan Comunicacional en el centro de trabajo.
- Otras funciones asignadas por el jefe de la Oficina de Personal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/ 2,800.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 006-2020 ANALISTA DE PLANILLAS
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 02 años de experiencia laboral mínimo en el sector público y/o privado.
Competencias	- Proactividad. - Vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	- Estudios Superiores Universitarios o Técnicos en Contabilidad, Administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios especialización	- Interfase SIGA-SIAF
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimientos en Gestión Pública. - Conocimiento en SIAF – Planilla - Excell nivel avanzado

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Emitir opinión técnica de expedientes según sus competencias.
- Control previo de las planillas del personal nombrado, contratado, obreros eventuales.
- Revisar y verificar el Sistema Nacional de Pensiones, AFPs, ESSALUD y descuentos judiciales.
- Revisar y verificar el cálculo de gratificaciones, bonificaciones, liquidaciones de beneficios sociales y subsidios.
- Calcular y registrar la bonificación especial institucional y asignación pecuniaria.
- Elaboración de dietas de los regidores.
- Dar información relativa al área de su competencia.
- Entrega de boletas de pago a todo el personal y obreros de administración directa de la MPSM.
- Otras funciones asignadas por el jefe de la Oficina de Personal

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/ 1,800.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: 007-2020 TRABAJADOR DE SERVICIOS - PARQUES Y JARDINES
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de San Martín
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia en labores de limpieza, barrido y otros similares.
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Estudios primarios o secundarios
Cursos y/o estudios especialización	- No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Manejo de herramientas básicos de limpieza y jardinería.

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar limpieza y mantenimiento de áreas verdes
- Realizar el movimiento y nivelado manual de la tierra
- Realizar el trabajo de siembra de plantas ornamentales, forestales y frutales
- Realizar el control de plagas y enfermedades de plantas ornamentales y arboles
- Aplicar fertilizantes orgánicos, inorgánicos y fumigación a áreas verdes
- Siembra e instalación de césped natural, flores de estación, macetas, plantones y elementos decorativos
- Realizar poda y riego de áreas verdes u otros espacios dentro de la ciudad
- Deshierbe de malezas dentro de las áreas verdes
- Otras actividades designadas por jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Valor Referencial	S/. 1,150.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de noviembre a diciembre 2020.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-1057.

I.- FINALIDAD:

El proceso de selección estará a cargo del COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL y comprende la valoración del postulante relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades.

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio y se desarrollará de la siguiente manera:

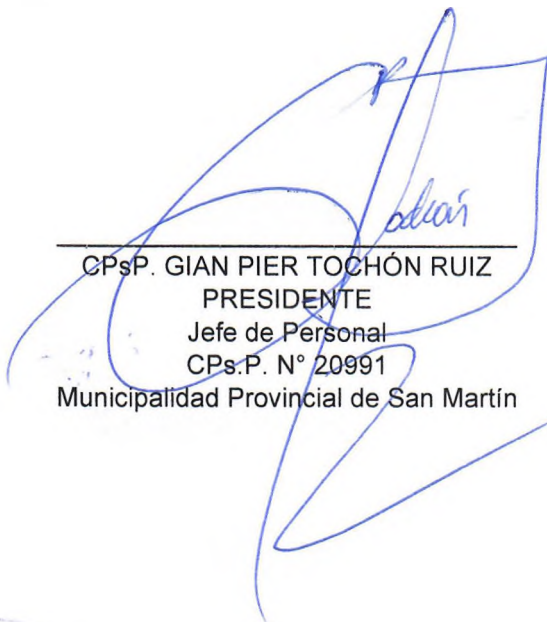
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
1	Publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de San Martín: www.mpsm.gob.pe Publicación en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.empleosperu.gob.pe	Del 14 al 16 de octubre 2020
2	Presentación de Curriculum Vitae DOCUMENTADO, a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de San Martín, adjuntando las Declaraciones Juradas A, B, C y D.	Del 19 al 20 de octubre 2020 8:00am a 4:00pm (Horario Corrido)
SELECCIÓN		
	Evaluación del Curriculum Vitae DOCUMENTADO	Del 21 al 23 de octubre de 2020
2	Publicación de resultados en la página Web de la Municipalidad www.mpsm.gob.pe y en el frontis de la Municipal Provincial de San Martín.	23 de octubre 2020
	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Provincial de San Martín. Jr. Gregorio Delgado N° 2610 (Oficina de Personal- Mezzanine)	Del 26 al 28 de octubre 2020
4	Publicación del resultado final en la página web www.mpsm.gob.pe y en el frontis de la Municipal Provincial de San Martín.	29 de octubre de 2020
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
	Inicio Laboral	02 de noviembre de 2020
2	Suscripción de Contrato	02 de noviembre de 2020




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Atentamente;

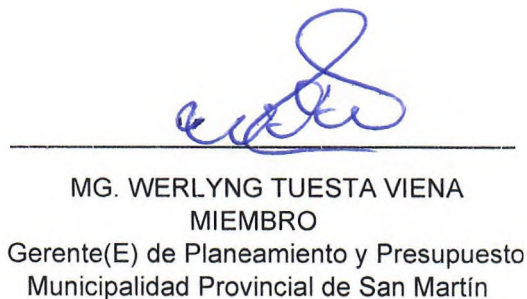
EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL (Resolución de Alcaldía N° 636-2020-A-MPSM)



CPsP. GIAN PIER TOCHÓN RUIZ
PRESIDENTE
Jefe de Personal
CPs.P. N° 20991
Municipalidad Provincial de San Martín



MG. VICTOR HUGO SANCHEZ REATEGUI
MIEMBRO
Gerente de Administración
Municipalidad Provincial de San Martín
CPC. N° 19-0650



MG. WERLYNG TUESTA VIENA
MIEMBRO
Gerente(E) de Planeamiento y Presupuesto
Municipalidad Provincial de San Martín



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,(Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°; con domicilio en;
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS/728 N°;
cuya denominación del cargo es; convocado por la Municipalidad Provincial
de San Martín, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444
Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:

DNI:



¹ Sentencia firme.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA B

Yo,, identificado (a) con DNI ☐

Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA C

Yo,....., identificado(a) con DNI N°
..... y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Así mismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la Municipalidad Provincial de San Martín a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

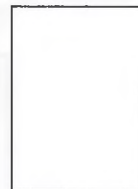
Así mismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

FORMATO 01

DECLARACIÓN JURADA D

Yo,, identificado(a) con DNI N°
y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Municipalidad Provincial de San Martín se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en SERVIR.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en SERVIR, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del día del mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

