



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## PROCESO CAS N° 003-2023

### BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCION DE PERSONAL

### CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS (1057)

#### I. OBJETIVO:

- La Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, a fin de cumplir con las metas institucionales, realiza el CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023, 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 del 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 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.
- Ley N° 31131 "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público"
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

#### III.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación: **Evaluación Curricular y Entrevista Personal.**

#### 3.1 Evaluación Curricular

**Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio**, el postulante que NO presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o sustente con documentos al cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente proceso CAS será descalificado.

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 engrapadas 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

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

- 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.
- Copia de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje curricular (DNI, constancias, certificados, contratos, orden de servicio, etc.). El orden de los documentos debe ser de acuerdo a lo declarado en el CV.
- Certificado Médico, obligatorio para todos los puestos.
- Declaraciones Juradas A, B, C, D (firmado y con huella dactilar)

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentariamente son los siguientes:

- Experiencia.
- Formación Académica, nivel de estudios, grado académico y título profesional.
- Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁN CON:
Título Profesional	Copia del Título Profesional
Grado de Bachiller	Copia de Diplomado de Bachiller
Egresado Universitario, o Técnico Profesional	Copia de constancia de egreso expedido por el centro de estudios.
Estudios Técnicos y/o Universitarios	Constancia y/o certificados.
Experiencia	Constancia y/o certificados y/o contratos
Cursos o Estudios de Especialización	Constancia y/o certificados.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos exigidos, verificando la información que consigna en el Curriculum Vitae y la documentación sustentaría presentada. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.

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

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## A) Factor de Evaluación para labores de Operarios, Vigilantes

EVALUACIÓN		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN DE CURRÍCULO				
	Experiencia laboral		30%	16 puntos	30 puntos
	Menos de 1 año	16			
	1 a 2 años	26			
	3 años a más	30			
	Formación Académica		30%	14 puntos	30 puntos
	Primaria Incompleta	14			
	Primaria Completa	18			
	Secundaria Incompleta	22			
	Secundaria Completa	26			
	Técnico Superior Incompleto	30			
Puntaje Evaluación CV			60%	30 puntos	60 puntos





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

B) Factor de Evaluación para labores administrativas, especialistas, técnicos y otros

EVALUACIÓN		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN DE CURRÍCULO				
	<b>Experiencia laboral</b>		30%	16 puntos	30 puntos
	Menos de 1 año	16			
	1 a 2 años	26			
	3 años a más	30			
	<b>Formación Académica</b>		15%	07 puntos	15 puntos
	Primaria Completa	07			
	Secundaria Incompleta	08			
	Secundaria Completa	09			
	Técnico Superior Incompleto	10			
	Técnico Superior Completo	11			
	Universidad en Curso	12			
	Egresado	13			
	Grado Bachiller	14			
	Título Profesional	15			
	<b>Otros Conocimientos</b>		15%	07 puntos	15 puntos
	Cursos hasta 24 hrs.	7			
	Cursos hasta 50 hrs	10			
	Cursos hasta 100 hrs	12			
	Estudios Especiales + de 100 hrs.	15			
<b>Puntaje Evaluación CV</b>			<b>60%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>60 puntos</b>

**Puntaje Mínimo Aprobatorio: 30 puntos- Puntaje Máximo: 60 puntos.**

## NOTA:

1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de treinta (30) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**, no pudiendo continuar con la siguiente etapa "Entrevista Personal". Los resultados de cada etapa serán publicados en la página web de la entidad ( [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe) ), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

### 3.2 Entrevista Personal

El postulante que sea declarado **APTO** en la evaluación curricular (etapa anterior), pasará a la presente etapa de "Entrevista Personal".

La institución publicará oportunamente la fecha y hora (sé exige que los participantes se presenten en el horario establecido).

1. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de treinta (30). Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**. Asimismo, los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad ( [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe) ), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

2. La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección, del tipo **DINAMICA DE GRUPO**, quiénes 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.
3. 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.
4. 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.

EVALUACION		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	ENTREVISTA				
	Expresión Verbal		10%	03 puntos	05 puntos
	Capacidad de Comunicación		10%	08 puntos	10 puntos
	Postura Corporal y Apariencia		10%	03 puntos	05 puntos
	Competencias		10%	16 puntos	20 puntos
Puntaje Evaluación Entrevista			40%	30 puntos	40 puntos

El resultado final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación. Resultados que serán públicos en la página web de la Institución ( [www.mpsm.gob.pe](http://www.mpsm.gob.pe)), de acuerdo al cronograma siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACIÓN		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
	EVALUACIÓN DE CURRÍCULO				
<b>Experiencia laboral</b>					
	Menos de 1 año	16	30%	16 puntos	30 puntos
	1 a 2 años	26			
	3 años a más	30			
<b>Formación Académica</b>					
	Primaria Completa	07	15%	07 puntos	15 puntos
	Secundaria Incompleta	08			
	Secundaria Completa	09			
	Técnico Superior Incompleto	10			
	Técnico Superior Completo	11			
	Universidad en Curso	12			
	Egresado	13			
	Grado Bachiller	14			
	Título Profesional	15			
<b>Otros Conocimientos</b>					
	Cursos hasta 20 hrs.	7	15%	07 puntos	15 puntos
	Cursos hasta 50 hrs	10			
	Cursos hasta 100 hrs	12			
	Estudios Especiales + 100 hrs.	15			
<b>Puntaje Evaluación CV</b>			<b>60%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>60 puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>					
	Expresión verbal		10%	03 puntos	05 puntos
	Capacidad de Comunicación		10%	08 puntos	10 puntos
	Postura Corporal y Apariencia		10%	03 puntos	05 puntos
	Competencias		10%	16 puntos	20 puntos
<b>Puntaje Evaluación Entrevista</b>			<b>40%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN</b>			<b>100%</b>	<b>60 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

**Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 puntos- Puntaje Máximo: 100 puntos**

Toda postergación del proceso de selección, deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad del Comité Evaluador, efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de entrevista.

#### 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](http://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)



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- **Observaciones:** El postulante será responsable de los datos consignados en la postulación, la 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. PRESENTACIÓN DE CURRICULUM VITAE

Los documentos serán presentados debidamente ordenados y legibles en un folder manilla y dentro de un sobre cerrado con su respectiva etiqueta, en mesa de parte de la Municipalidad Provincial de San Martín, según corresponda, en base al cuadro de puestos o plazas objeto de la convocatoria, en los días y horario de oficina indicadas en el cronograma.

La presentación del Curriculum vitae debe cumplir obligatoriamente con las siguientes reglas.

Se presentará en sobre cerrado en el horario de 07:45 hasta las 15:30 horas, en un folder manilla A4 con sujetador; el folder debe contener el currículum vitae, la documentación sustentatoria y las declaraciones juradas requeridas; no se aceptarán anillados, hojas sueltas, ni empastado. El sobre cerrado deberá llevar el siguiente rótulo:

### CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-MPSM

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

HUELLA DACTILAR

## VI. 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**

### 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

**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 %

## VII. CUADRO DE MERITOS

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## 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 60.00 puntos como mínimo, será considerado como ADJUDICADO, de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 60.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten adjudicados, serán considerados como accesitarios.
- Si el candidato declarado ADJUDICADO en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

## VIII. 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 3 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.

## IX. 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 el 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 registrará 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](http://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.
- Los candidatos que presenten títulos, grados académicos o documentos emitidos en el extranjero deben seguir las normas vigentes de reconocimiento.
- 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## X. 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:

CÓDIGO	CARGO	ÁREA	REGIMEN	N° de PUESTOS	SUELDO
001-2023	OPERARIO DE SEGREGACION DE RESIDUOS ORGANICOS E INORGANICOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	1	1 100.00
002-2023	OPERARIO DE RECOLECCION	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	3	1 100.00
003-2023	VIGILANTE PARA LA PLANTA DE VALORIZACION Y RELLENO	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	3	1 250.00
004-2023	ASISTENTE EN SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS	OFOPRI	1057	1	2 200.00
005-2023	ABOGADO(A)	OFOPRI	1057	1	2 800.00



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **001-2023** OPERARIO DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS E INORGANICOS

### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

### 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	- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria Completa
Cursos y/o estudios especialización	- No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimientos generales de manejo de residuos sólidos

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Recolectar los residuos sólidos orgánicos de los mercados municipales, privados y dos sectores pilotos de la ciudad de Tarapoto y depositarlos en el camión baranda para trasladados a la planta de valorización
- Acompañamiento semanal a la labor de recolección selectiva de las Asociaciones de Recicladores
- Registro de información del pesaje de los residuos orgánicos e inorgánicos que recolectan
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la jefatura de Residuos Sólidos.
- Mantener buenas relaciones interpersonales
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Dos (2) meses, de Noviembre a diciembre 2023.
Valor Referencial	S/. 1,100.00 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 2023.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **002-2023 OPERARIO DE RECOLECCION**
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**  
Unidad de Gestión de Residuos Sólidos
- Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**  
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- alguna experiencia en labores de la especialidad.
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria completa
Cursos y/o estudios especialización	- No aplica
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimientos generales de manejo de residuos sólidos.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Recoger los residuos sólidos presentados por los usuarios de la microrruta y depositarlos en el vehículo recolector.
- Operar los mecanismos y dispositivos de la caja de almacenamiento de los vehículos de recolección aplicando los procedimientos y las medidas de seguridad indicadas por el fabricante y por los reglamentos.
- Recoger de manera inmediata los regueros de residuos que se presenten durante la operación.
- Reportar e informar al conductor y/o supervisor las novedades de la operación y las sugerencias de los usuarios.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la dirección de Residuos Sólidos.
- Mantener buenas relaciones interpersonales
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato superior.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Noviembre-diciembre 2023.
Valor Referencial	S/ 1,100.00 mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de Noviembre a diciembre 2023.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria

**CODIGO: 003-2023 VIGILANTE PARA LA PLANTA DE VALORIZACIÓN Y RELLENO**

### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

### 3. Unidad de Gestión de Residuos Sólidos

### 4. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Alguna Experiencia en labores de vigilancia o similares.
<b>Competencias</b>	- Proactividad, vocación de servicio, responsabilidad, capacidad de diálogo, serenidad en situaciones de tensión y estrés.
<b>Formación Académica</b>	- Secundaria completa
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Opcional
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Conocimientos generales de vigilancia o guardianía

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Velar directa y permanentemente por la correcta vigilancia del relleno sanitario.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes existente en la Planta de Valorización y Relleno Sanitario.
- Vigilar y salvaguardar las áreas e inmediaciones de la Planta de Valorización y Relleno Sanitario.
- Monitoreo y vigilancia del estado situacional de los bienes existentes.
- Manejo de fichas de control de ingreso de personal e ingreso de vehículos.
- Mantener buenas relaciones interpersonales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Noviembre -diciembre 2023.
Valor Referencial	S/ 1 250.00 mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de Noviembre a diciembre 2023.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **004-2023 ASISTENTE EN SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS**

### 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante

Oficina de Formalización de la Propiedad Informal

### 3. Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación

Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral general dos (2) años. - Experiencia laboral específica de un (1) año, y tres (3) meses en el sector público.
<b>Competencias</b>	- Iniciativa, responsabilidad, proactiva, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
<b>Formación Académica</b>	- Grado de Bachiller en las carreras de Ingeniería civil, arquitectura o carrera afines con experiencia en saneamiento físico legal de predios.
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Capacitación en temas de Saneamiento Físico Legal de predios urbanos.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Conocimiento en programas o sistemas informáticos

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el levantamiento catastral de posesiones informales.
- Apoyar en la elaboración de la documentación técnica del proceso de formalización (Plano perimétrico, plano de trazado y lotización, plano de ubicación).
- Realizar los trámites de Saneamiento Físico Legal de Predios ante los Registros Públicos – SUNARP con la finalidad de obtener las Copias informativas, literales, Título Archivado, etc.
- Apoyar en la elaboración de Documentación Técnica (Memoria Descriptiva, Planos de Ubicación y Localización) según la Directiva N° 03-2014-SUNARP-SN aprobada por Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 189-2014-SUNARP/SN.
- Solicitar la visación de la documentación técnica ante el ente correspondiente.
- Realizar las gestiones de coordinación entre las diferentes áreas de las municipalidades distritales o entes estatales con la finalidad de obtener los documentos necesarios para la inscripción registral de los predios.
- Realizar actividades de inspección, verificación, empadronamiento, entre otros
- Realizar Búsquedas Catastrales para Inscripción de Predios ante la SUNARP – Tarapoto.
- Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Noviembre-diciembre 2023.
Valor Referencial	S/ 2 200.00 mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de Noviembre a diciembre 2023.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **005-2023 ABOGADO(A)**
2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
3. **Oficina de Formalización de la Propiedad Informal**
4. **Dependencia Encargada de Realizar el proceso de Contratación**  
Oficina de Personal de la Municipalidad Provincial de San Martín.

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral general de Tres (3) años. - Experiencia laboral específica Dieciocho (18) meses en labores relacionadas al puesto y tres (3) meses en el sector público.
<b>Competencias</b>	- Proactividad, vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
<b>Formación Académica</b>	- Título Profesional en Derecho
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Cursos en Saneamiento físico-legal de predios. - Programas de Office o gestión pública y otros afines al puesto
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Ley 28687 y Reglamento

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar visitas de inspección y verificación en campo, identificando las características físicas, urbanas, zonas arqueológicas, áreas protegidas, vías y factores de riesgo del sector.
- Realizar la evaluación, análisis jurídico-legal para obtener el diagnóstico de la formalización e integrarla en los Informes Técnico-Legales que se requieran.
- Proyectar resoluciones y demás documentos administrativos que sustenten el marco técnico-legal al proceso de formalización.
- Efectuar los trámites para el saneamiento físico legal correspondiente con las instituciones o entidades públicas pertinentes, para coadyuvar a la formalización.
- Efectuar acciones de promoción y difusión en el sector a titular, difundiendo los requisitos a presentar durante el Empadronamiento de cada vivienda para cumplir con la entrega de los Títulos de Propiedad.
- Identificar plenamente la persona que se encuentra en posesión del predio
- Recopilar la documentación de identidad personal de cada poseedor y pruebas documentales de la posesión.
- Calificar la ficha y la documentación presentada, con el fin de determinar si el poseedor acredita el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la titulación.
- Brindar asistencia y soporte técnico a la Jefatura y otras dependencias en materia de saneamiento físico legal, a fin de orientar la coherencia normativa de la toma de decisiones alineada a los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- Otras funciones asignadas por el jefe de la Oficina de Formalización de la Propiedad Informal.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Noviembre -diciembre 2023.
Valor Referencial	S/ 2 800.00 mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de Noviembre a diciembre 2023.



# 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 SELECCIÓN 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de San Martín: <b>www.mpsm.gob.pe</b> Portal Talento Perú: <b>www.empleosperu.gob.pe</b>	Del 26 al 30 de octubre 2023
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.	El 30 y 31 de octubre de 2023 7:45 am a 3:30 pm (Horario Corrido)
<b>SELECCIÓN</b>		
1	Evaluación del Curriculum Vitae DOCUMENTADO	02 de noviembre de 2023
2	Publicación de resultados en la página Web de la Municipalidad <b>www.mpsm.gob.pe</b> y en el frontis de la Municipalidad Provincial de San Martín.	02 de noviembre de 2023 Hora: 04.00 pm
3	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Provincial de San Martín. Jr. Gregorio Delgado N° 260 (En el ambiente de la Gerencia Planeamiento y Presupuesto-Mezanine)	03 de noviembre 2023
4	Publicación del resultado final en la página web <b>www.mpsm.gob.pe</b> y en el frontis de la Municipalidad Provincial de San Martín.	03 de noviembre 2023
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>		
1	Suscripción de Contrato	06 de noviembre de 2023
2	Inicio Laboral: - Obreros - Administrativos	07 de noviembre de 2023 07 de noviembre de 2023



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN


Atentamente;

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN  
(Designados con Resolución de Alcaldía N° 468-2023-A-MPSM):

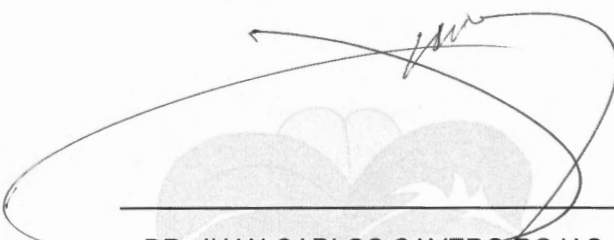


Abog. HOMER FLORES PEZO  
PRESIDENTE  
Jefe de Personal

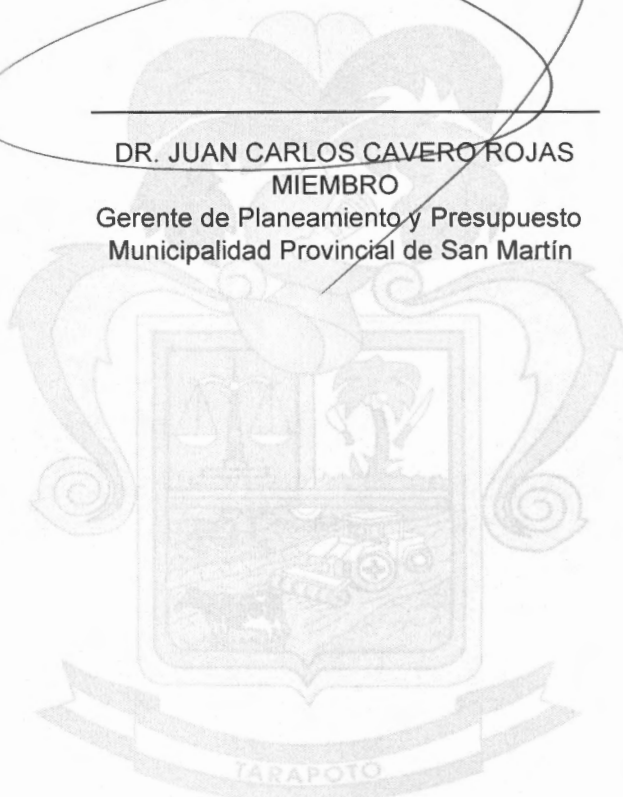
Municipalidad Provincial de San Martín



LIC. ADM. SANDY JASSENIA BOCANEGRA  
MIEMBRO  
Gerente de Administración  
Municipalidad Provincial de San Martín



DR. JUAN CARLOS CAVERO ROJAS  
MIEMBRO  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto  
Municipalidad Provincial de San Martín







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## FORMATO

### 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 N° .....

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 DOLOSO<sup>1</sup>
- 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: .....



<sup>1</sup> Sentencia firme.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## FORMATO

### 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.

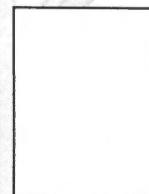
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## FORMATO

### 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 proporciono, 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

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## FORMATO

### 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:.....

