



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

PROCESO CAS N° 002-2022 (POR REEMPLAZO TEMPORAL)

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° 002-2022 POR REEMPLAZO TEMPORAL, 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, en concordancia, a la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

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° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 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"
- Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

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:
- 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
	Menos de 1 año	16			
	1 a 2 años	26			
	3 años a más	30			
Formación Académica			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			
Otros Conocimientos			15%	07 puntos	15 puntos
	Cursos hasta 20 hrs.	7			
	Cursos hasta 50 hrs	10			
	Cursos hasta 100 hrs	12			
	Estudios Especiales + 100 hrs.	15			
Puntaje Evaluación CV			60%	30 puntos	60 puntos
	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
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN			100%	60 puntos	100 puntos

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 60 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, 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.

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 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.

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

- Curriculum 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
- Carnet de Vacunación (Dosis Completa)
- Declaraciones Juradas A, B, C, D (firmado y con huella dactilar)

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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2022-MPSM (POR REEMPLAZO TEMPORAL)

1.- Cargo: _____ Código: _____

2.- Nombres y Apellidos del Candidato: _____

3.- Modalidad de Servicios: _____

4.- Total de folios: _____

5.-Firma: _____



HUELLA DACTILAR



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"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 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

b) 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 %



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

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 %

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 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 5 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.

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 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.

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 el edificio de la Municipalidad Provincial de San Martín.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- b) 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.
- c) 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
- d) 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.
- 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.

CONVOCATORIAS:

CODIGO	CARGO	ÁREA	MODALIDAD DE SERVICIOS	Nº DE PLAZAS	SUELDO
001-2022	OPERARIO DE BARRIDO DE CALLES	Unidad de Residuos Sólidos - URS	1057	3	1 050.00
002-2022	OPERARIO DE SEGREGACION DE RESIDUOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS	Unidad de Residuos Sólidos - URS	1057	1	1 050.00
003-2022	OPERARIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	Unidad de Residuos Sólidos - URS	1057	1	930.00
004-2022	ENFERMERO(A)	Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo	1057	1	2 200.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **001-2022** OPERARIO DE BARRIDO DE CALLES
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Residuos Sólidos - URS
- 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	- Proactividad. - Vocación de servicio. - Amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	- Primaria Completa o Secundaria Incompleta.
Cursos y/o estudios especialización	- Opcional
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en los planes de barrido y salud ocupacional (opcional)

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar

- Barrer y recoger en bolsa, o el mecanismo indicado, los residuos sólidos de vías y áreas públicas (cunetas, andenes, bermas, parques, puentes, entre otros) de la ruta asignada, presentándonos en la acera para su posterior recolección.
- Realizar las funciones de operario de limpieza pública de recolección cuando sea programado o solicitado por su jefe inmediato.
- Respetar y tratar comedidamente a los usuarios. Atender eficazmente los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación del servicio.
- Cumplir con los procedimientos establecidos e informar oportunamente las necesidades de modificación y oportunidades de mejoramiento que identifique.
- Cumplir con el llenado de los partes diarios sobre la jornada de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos en que tenga responsabilidad, y en los casos en que sea asignado plantear y comunicar soluciones frente a los problemas identificados.
- Mantener buenas relaciones interpersonales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres(3) meses
Valor Referencial	S/ 1,050.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de junio a agosto 2022.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **002-2022** OPERARIO DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS ORGANICOS E INORGANICOS
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Gestión de Residuos Solidos
- 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	- Opcional
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en planes de recolección y salud ocupacional (opcional)

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
- Presentarse al trabajo puntualmente y portando adecuadamente el uniforme
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la jefatura de Residuos Sólidos.
- Mantener buenas relaciones interpersonales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses.
Valor Referencial	S/. 1,050.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de junio a agosto 2022.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **003-2022** OPERARIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Residuos Sólidos - URS
- 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 tareas básicas de limpieza y recojo de residuos sólidos.
Competencias	- Proactividad. - Vocación de servicio. - Amplia disponibilidad de trabajo en equipo.
Formación Académica	- Primaria Completa o Secundaria Incompleta.
Cursos y/o estudios especialización	- Opcional
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Preferiblemente que lea y escriba.

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 presentan durante la operación.
- Reportar e informar al conductor y/o supervisor las novedades de la operación y las sugerencias de los usuarios.
- Presentarse al trabajo puntualmente y portando adecuadamente el uniforme.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Mantener buenas relaciones interpersonales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses
Valor Referencial	S/ 930.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de junio a agosto 2022.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **004-2022** ENFERMERO(A)
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo – Oficina de Personal
- 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 laboral general de seis (6) meses. - Experiencia laboral específica de cinco (5) meses en la función relacionada a la materia y Tres (03) meses en el sector público.
Competencias	- Proactividad, vocación de servicio y amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
Formación Académica	- Universitaria. Título profesional universitaria de Enfermero(a) o Licenciado en Enfermería o Grado de Bachiller en Enfermería más un (1) año de experiencia laboral
Cursos y/o estudios especialización	- En Salud Ocupacional y/o temas afines al puesto.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en salud ocupacional, Gestión y procedimientos administrativos normativos del sector salud. - Conocimiento de la función pública de acuerdo a la normativa de salud y articulación en los diferentes niveles de gobierno.

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Sistematización de los procedimientos normativos de salud para la MPSM.
- Gestionar y/o ejecutar para todos los trabajadores de la MPSM el Plan de Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2 de acuerdo a la R.M. N° 1275-2021-MINSA, que tenga vinculación con acciones de salud.
- Participar, organizar y/o ejecutar los planes en temas de salud de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MPSM.
- Realizar visitas de carácter técnico en la frecuencia que sean requeridas, utilizando las plantillas de supervisión respectivas.
- Participar en reuniones, presentando la solución a problemas, sugerencias u observaciones de su especialidad, en las que requiera su jefe inmediato a área diferente.
- Realizar visitas domiciliarias a pacientes COVID y con otras patologías.
- Supervisar y apoyar en la ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con el equipo de la unidad.
- Facilitar talleres, acciones de capacitación y comunicación en acciones de promoción de la salud.
- Impulsar la investigación de acuerdo a lo que necesita el Gobierno Local enmarcado en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, utilizando también los planes de mejora de calidad.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses.
Valor Referencial	S/ 2,200.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), de junio a agosto 2022.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS-1057 POR REEMPLAZO TEMPORAL

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
CONVOCATORIA		
1	Publicación en la página web de la Municipalidad Provincial de San Martín: www.mpsm.gob.pe Portal Talento Perú: www.empleosperu.gob.pe	Del 23 al 25 de mayo 2022
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 23 al 25 mayo 2022 8:00am a 2:00pm (Horario Corrido)
SELECCIÓN		
1	Evaluación del Curriculum Vitae DOCUMENTADO	El 26 de mayo de 2022
2	Publicación de resultados en la página Web de la Municipalidad www.mpsm.gob.pe y en el frontis de la Municipalidad Provincial de San Martín.	27 de mayo 2022
3	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Provincial de San Martín. Jr. Gregorio Delgado N° 2610 (Oficina de Personal- Mezzanine)	30 de mayo 2022
4	Publicación del resultado final en la página web www.mpsm.gob.pe y en el frontis de la Municipalidad Provincial de San Martín.	30 de mayo 2022
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
1	Suscripción de Contrato	31 de mayo de 2022
2	Inicio Laboral:	01 de junio 2022



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° 424-2022-A-MPSM):

CPC. FRANK HARRY PEREYRA SALDAÑA
PRESIDENTE
Jefe de Personal
Municipalidad Provincial de San Martín

ECON. SEGUNDO JOSÉ TUANAMA CÁRDENAS
MIEMBRO
Gerente de Administración
Municipalidad Provincial de San Martín

ECON. CARLOS ALBERTO CHIRA CÓDOVA
MIEMBRO
Gerente de Planeamiento y Presupuesto
Municipalidad Provincial de San Martín



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año del Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana

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°; 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.
- NO PERTENECER A NINGUNO DE LOS FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 6.1.17 y 7.3.4 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020-MINSA (EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA)
- CONTAR CON LA DOSIS COMPLETA DE VACUNACION (NUMERALES 4.8 Y 4.9 DEL ART. 4° DEL DECRETO SUPREMO N° 016-2022-PCM)

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

Año del Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana

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 del Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana

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 del Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana

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:.....

