



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo

## PROCESO CAS N° 004-2023

### BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCION DE PERSONAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS-CAS TRANSITORIO (D. LEG. N° 1057)

#### I. OBJETIVO:

- La Municipalidad Provincial de San Martín - Tarapoto, a fin de cumplir con las metas institucionales, respecto al servicio de Limpieza Pública de la ciudad, realiza el CONCURSO PÚBLICO N° 004-2023, 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° 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"
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

#### 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.
- 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.

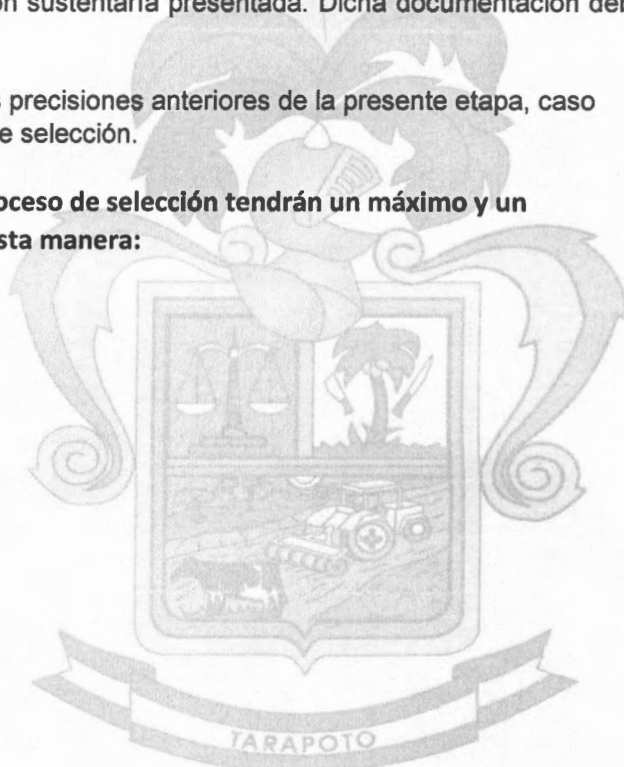


PARA EL CASO DE:	SE ACREDITARÁN CON:
Título Profesional	Copia del Título Profesional
Grado de Bachiller	Copia de Diplomado de Bachiller
Egresado Universitario, o Técnico Profesional	Copia de constancia de egreso expedido por el centro de estudios.
Estudios Técnicos y/o Universitarios	Constancia y/o certificados.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

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 Incompleta	14	30%	14 puntos	30 puntos
	Primaria Completa	18			
	Secundaria Incompleta	22			
	Secundaria Completa	26			
	Técnico Superior Incompleto	30			
<b>Puntaje Evaluación CV</b>			<b>60%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>60 puntos</b>





# 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>					
	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 24 hrs.	7	15%	07 puntos	15 puntos
	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:

- 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).

- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de treinta (30), para ambos grupos de puestos. 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

- 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.
- 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.

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 currículo 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° 004-2023-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**



# 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 %

## VII. CUADRO DE MERITOS

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



## 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:

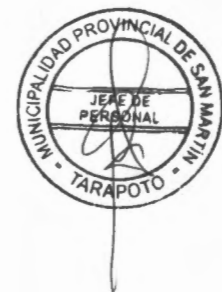
- Documentos originales que sustenten el Currículo Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, y otros documentos que servirán para acreditar los documentos originales, el cumplimiento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

- 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.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- 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:

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

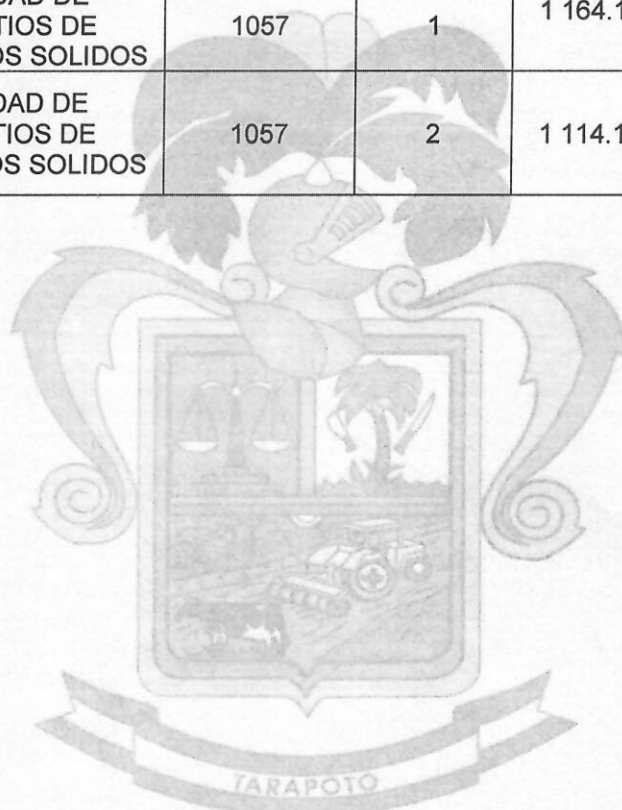




# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## CONVOCATORIAS:

CÓDIGO	CARGO	ÁREA	REGIMEN	N° de PUESTOS	SUELDO
001-2023	OPERADOR DE VEHICULO COMPACTADOR	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	3	1 364.19
002-2023	OPERADOR DE CAMIÓN BARANDA	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	1	1 364.19
003-2023	OPERARIO DE RECOLECCION-AYUDANTE	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	9	1 114.19
004-2023	OPERARIO DE BARRIDO DE CALLES	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	2	1 114.19
005-2023	OPERARIO DE SEGREGACION DE RESIDUOS ORG e INORG	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	8	1 114.19
006-2023	OPERADOR DE PLATAFORMA DE DISPOSICION	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	2	1 164.19
007-2023	SUPERVISOR DE DISPOSICION FINAL	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	1	1 864.19
008-2023	ASISTENTE MECANICO	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	1	1 164.19
009-2023	AUXILIAR DE EDUCACION EN GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	1057	2	1 114.19







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: 001-2023 OPERADOR DE VEHICULO COMPACTADOR
- 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	- 2 años en manejo de vehículos camiones o pesados
Competencias	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
Formación Académica	- Secundaria Completa
Requisitos	- Brevete vigente de la categoría correspondiente (CLASE A CATEGORIA III C, II-B profesional)
Cursos y/o estudios especialización	- Curso de manejo y Licencia de Conducir según el tipo de vehículo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Conocimiento en manejo de camiones y afines - Manejo de herramientas y mecánica básica - Conocimiento de vías urbanas

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Asegurar las condiciones mínimas de operación que debe poseer el vehículo asignado antes de iniciar actividades.
- Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial.
- 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, analizar y plantear acciones para solucionar los problemas identificados.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por la organización e informar oportunamente necesidades de modificación u oportunidades de mejoramiento que identifique.
- Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Atender o transmitir los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación de servicios.
- Cumplir con los reglamentos que estén asociados a los procesos en los que interviene.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,364.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **002-2023 OPERADOR DE CAMION BARANDA**
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
<b>Experiencia</b>	- 2 años en manejo de camiones o vehículos pesados
<b>Competencias</b>	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
<b>Formación Académica</b>	- Secundaria Completa
<b>Requisitos</b>	- Brevete vigente de la categoría correspondiente (CLASE A CATEGORIA III C, II-B profesional)
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Curso de manejo y Licencia de Conducir según el tipo de vehículo.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Conocimiento en manejo de camiones - Manejo de herramientas y mecánica básica - Conocimiento de las vías públicas

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Asegurar las condiciones mínimas de operación que debe poseer el vehículo asignado antes de iniciar actividades.
- Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial.
- 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, analizar y plantear acciones para solucionar los problemas identificados.
- Cumplir con los procedimientos establecidos por la organización e informar oportunamente necesidades de modificación u oportunidades de mejoramiento que identifique.
- Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.
- Atender o transmitir los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación de servicios.
- Cumplir con los reglamentos que estén asociados a los procesos en los que interviene.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,364.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **003-2023** 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 Incompleta
Cursos y/o estudios especialización	- No requiere
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:

- Recoger los residuos sólidos presentados por los usuarios de la micro ruta 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 supervisar 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.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,114.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **004-2023** 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
<b>Experiencia</b>	- Alguna experiencia en labores de la especialidad.
<b>Competencias</b>	- Proactividad. - Vocación de servicio. - Amplia disponibilidad de trabajo en equipo y capacidad organizativa.
<b>Formación Académica</b>	- Primaria Completa o secundaria incompleta.
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- No requiere
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- 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, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,114.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **005-2023** 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 Incompleta
Cursos y/o estudios especialización	- No requiere
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, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,114.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **006-2023 OPERADOR DE PLATAFORMA DE DISPOSICIÓN FINAL**
- 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
<b>Experiencia</b>	- 2 años en manejo de camiones o vehículos pesados
<b>Competencias</b>	- Vocación de servicio - Responsabilidad - Capacidad de aprendizaje - Trabajo en equipo
<b>Formación Académica</b>	- Primaria
<b>Requisitos</b>	- Brevete vigente de la categoría correspondiente (CLASE A CATEGORIA III C, II-B profesional)
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Curso de manejo y Licencia de Conducir según el tipo de vehículo.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Conocimiento en manejo de camiones - Manejo de herramientas y mecánica básica - Conocimiento de las vías públicas - Que sepa leer y escribir

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar las maniobras de descarga de los residuos en el frente de trabajo.
- Adelantar las actividades necesarias para la construcción de chimeneas, construcción de filtros para lixiviados, conformación de nivel de llenado de residuos y manipulación de motobomba.
- Realizar las funciones de adecuación de infraestructura de paisajismo y ornato del relleno sanitario.
- Utilizar correctamente el uniforme y los elementos de protección personal suministrados por la organización. Dar buen trato a los elementos de dotación y herramientas y velar por su conservación.
- Cumplir con el manual de operaciones y normas de seguridad industrial, salud ocupacional, calidad y medio ambiente.
- Otras funciones que le encargue el jefe inmediato.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,164.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **007-2023 SUPERVISOR DE DISPOSICION FINAL**
- 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
<b>Experiencia</b>	- Experiencia laboral general tres (3) años. - Experiencia laboral específica de dos (2) años en la función o materia y un (1) año, en el sector público.
<b>Competencias</b>	- Dinamismo, cooperativo, comunicación oral fluida, proactivo, capacidad para resolver conflictos.
<b>Formación Académica</b>	- Título Profesional Universitario: Ing. Ambiental, Sanitaria o afines. - Requiere colegiatura y habilitación.
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Curso de Salud y Seguridad ocupacional o Curso de residuos sólidos
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Manejo de residuos sólidos, manejo de personal y seguridad en el trabajo.

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Velar directa y permanentemente por la correcta operacionalización del relleno sanitario y del cumplimiento del Convenio con las municipalidades involucradas en el proyecto.
- Revisar, aprobar y presentar el Cronograma de trabajo semanal desarrollado en la Planta de Valorización y Relleno Sanitario.
- Monitorear el estado situacional de todos los vehículos asignados al área de tratamiento y disposición final.
- Verificar que el personal que opera dentro de la infraestructura de la planta de valorización y Relleno Sanitario cumplan con las normas vigentes de seguridad ocupacional
- Realizar el manejo de fichas de supervisión y partes diarias.
- Supervisar y verificar que los recursos asignados al servicio (equipos, maquinarias, vehículos, etc) se encuentren en condiciones operativas para el cumplimiento del servicio.
- Promover las buenas relaciones interpersonales, la motivación y trabajo en equipo, para el buen clima laboral.
- Realizar el manejo y seguimiento de los indicadores generados en el proceso diario.
- Realizar otras funciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, conforme a los planes y normatividad vigente, 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, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,864.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria

CODIGO: **008-2023 ASISTENTE MECANICO**

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

Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Seguridad Vial

### 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 de dos (2) años. - Experiencia laboral específica de dos (2) años en labores relacionadas al puesto y un (1) año en el sector público.
<b>Competencias</b>	- Dinamismo, cooperativo, facilidad comunicativa, autocontrol.
<b>Formación Académica</b>	- Técnica Básica completa en mecánica automotriz.
<b>Cursos y/o estudios especialización</b>	- Alguna capacitación sobre la especialidad u otro.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables</b>	- Mecánica automotriz

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el mantenimiento del pool de vehículos asignados a la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.
- Apoyar en la determinación de los materiales, equipo y herramientas necesarias para el mantenimiento de los vehículos.
- Apoyar en los trabajos de reparación mecánica de frenos, suspensión y dirección.
- 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, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,164.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**  
CODIGO: **009-2023 AUXILIAR DE EDUCACION EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS**
2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**  
Unidad de Gestión de Residuos Solidos
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	- Experiencia laboral general de dos (2) años. - Experiencia laboral específica de un (1) año y en el sector público un (1) año.
Competencias	- Dinamismo, Cooperación, Comunicación oral, comprensión del medio natural y, manejo de vehículos medianos (contar con licencia de conducir vigente) opcional
Formación Académica	- Formación Secundaria completa con experiencia en labores de la especialidad.
Cursos y/o estudios especialización	- No requiere
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- En labores de la especialidad

## CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Empadronar las viviendas para participar en el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos solidos
- Sensibilizar a los ocupantes de las viviendas empadronadas para participar en el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos solidos
- Verificar que el personal que opera dentro de la infraestructura de Valorización cumplan con las normas vigentes de seguridad ocupacional, para evitar riesgos a la salud, multas, denuncias y/o contingencias laborales.
- Promover las buenas relaciones interpersonales, la motivación y trabajo en equipo, para el buen clima laboral.
- Promover y asegurar la participación de la población en las capacitaciones, para mejorar las capacidades, habilidades y destrezas en el manejo de residuos sólidos.
- 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, de enero a marzo 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/. 1,114.19 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de enero a marzo 2024.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

## CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PERSONAL

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CAS TRANSITORIO (D. Leg 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 22 al 26 de diciembre de 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 27 de diciembre de 2023 7:45 am a 3:30 pm (Horario Corrido)
<b>SELECCIÓN</b>		
1	Evaluación del Curriculum Vitae DOCUMENTADO	28 de diciembre 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.	28 de diciembre de 2023
3	Entrevista Personal Lugar: Municipalidad Provincial de San Martín. Jr. Gregorio Delgado N° 260 (En el ambiente de la Gerencia Planeamiento y Presupuesto-Mezanine)	29 de diciembre de 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.	29 de diciembre de 2023
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>		
1	Suscripción de Contrato	03 de enero de 2024
2	Inicio Laboral:	03 de enero de 2024

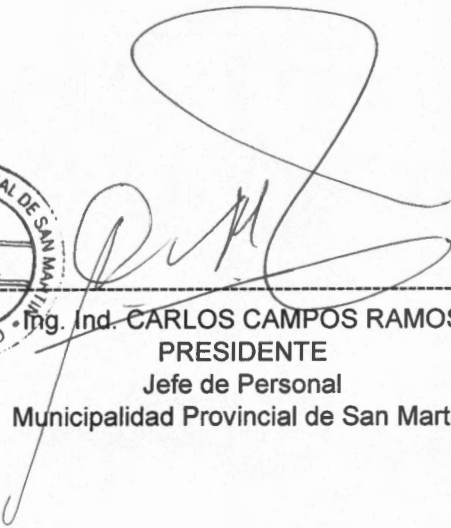


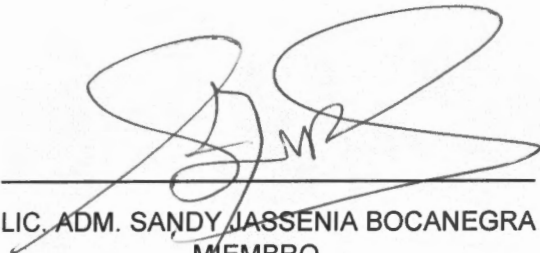
# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Atentamente;

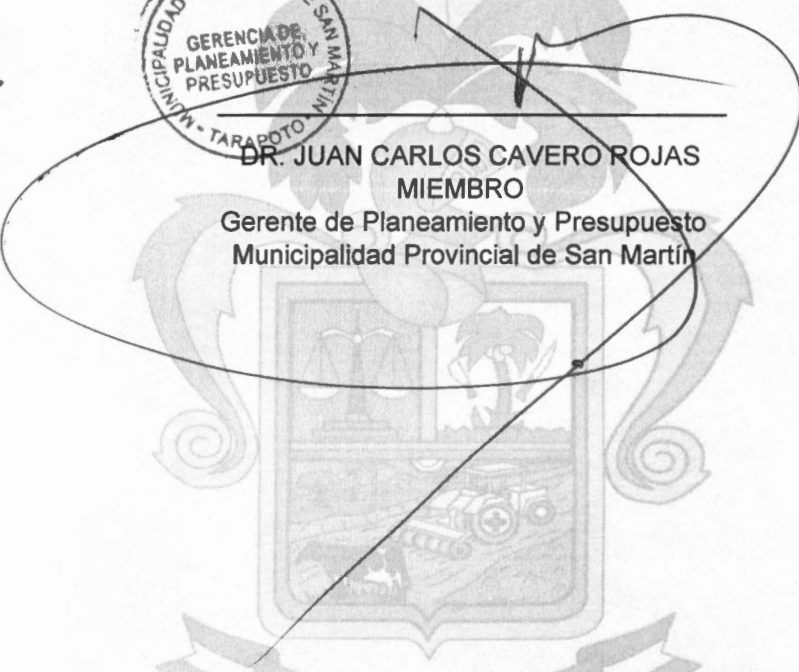
EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN  
(Designados con Resolución Gerencial N° 226-2023-GM-MPSM):



  
Ing. Ind. CARLOS CAMPOS RAMOS  
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

Tarapoto, 21 de diciembre de 2023.



# 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° .....; 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 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.

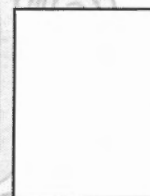
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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:.....

