



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

PROCESO CAS N° 003-2024

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, realiza el CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024, 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 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

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

EVALUACIÓN		PUNTOS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CURRÍCULO					
Experiencia laboral					
Menos de 1 año	16	30%	16 puntos	30 puntos	
1 a 2 años	26				
3 años a más	30				
Formación Académica					
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				
Otros Conocimientos					
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				
Puntaje Evaluación CV		60%	30 puntos	60 puntos	

Puntaje Mínimo Aprobarlo: 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), 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), 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), 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), 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					
Experiencia laboral					
Menos de 1 año		16	30%	16 puntos	30 puntos
1 a 2 años		26			
3 años a más		30			
Formación Académica					
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			
Otros Conocimientos					
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			
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

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
- **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 manila 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:

<u>CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MPSM</u>	
1.- Cargo: _____	Código: _____
2.- Nombres y Apellidos del Candidato: _____	
3.- Modalidad de Servicios: _____	
4.- Total de folios: _____	
5.-Firma: _____	
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> 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

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

- c) 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.
- d) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 60.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten adjudicados, serán considerados como accesitarios.
- e) 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:

- a) 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.
- 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 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
- 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.



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 S/
001-2024	COORDINADOR DE IMAGEN	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1057	1	3 000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

001-2024	COORDINADOR DE IMAGEN	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1057	1	S/ 3 000.00
----------	-----------------------	---------------------------------	------	---	-------------

GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria**
CODIGO: **001-2024** COORDINADOR DE IMAGEN
- Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
Oficina de Imagen Institucional
- 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 Tres (3) años - Experiencia específica, de Dos (2) años en la función o materia, de los cuales Un (1) año debe ser en el sector público.
Competencias	- Proactivo(a), responsable, trabajo bajo presión, capacidad de adaptación al puesto de trabajo, confiable, buena relación interpersonal.
Formación Académica	- Título universitario en las carreras de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Marketing o carreras afines al puesto o especialidad. Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios especialización	- Cursos relacionados a temas de comunicación social o relaciones públicas o participación ciudadana
Conocimiento para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables	- Manejo de drones, cámaras fotográficas, manejo de programas (Corel Draw y otros)

CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar

- Coordinar y organizar la difusión de las actividades institucionales.
- Administrar y subir contenidos a las redes sociales de la institución.
- Derivar las denuncias de los ciudadanos a las áreas competentes para que sean atendidas.
- Diseñar los flyers informativos de las diferentes áreas de la municipalidad.
- Controlar y manejar el equipo digital de la institución.
- Coordinar con los medios de comunicación para cubrir actividades de los programas, que la institución brinda con la finalidad de que la población esté informada.
- Atender o transmitir los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación de servicios
- Realizar y editar fotografías para la difusión mediante la página institucional.
- Mantener actualizado la página web de la institución.
- Proporcionar información inmediata al ciudadano a través de las plataformas digitales.
- Redactar notas de prensa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad Provincial de San Martín
Duración del contrato	Tres (3) meses, de mayo a julio 2024 (Renovables de acuerdo a resultados)
Valor Referencial	S/ 3,000.00 soles mensuales (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio), que corresponde al periodo de mayo a julio 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
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 29 de abril al 03 de mayo de 2024
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 02 y 03 de mayo de 2024 7:45 am a 3:30 pm (Horario Corrido)
SELECCIÓN		
1	Evaluación del Curriculum Vitae DOCUMENTADO	06 de mayo de 2024
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.	06 de mayo de 2024 (A partir de las 5.00 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)	07 de mayo de 2024
4	Publicación del resultado final en la página web www.mpsm.gob.pe y en el frontis de la Municipalidad Provincial de San Martín.	07 de mayo de 2024
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
1	Suscripción de Contrato	08-09-10 de mayo de 2024
2	Inicio Laboral:	10 de mayo de 2024




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Atentamente;

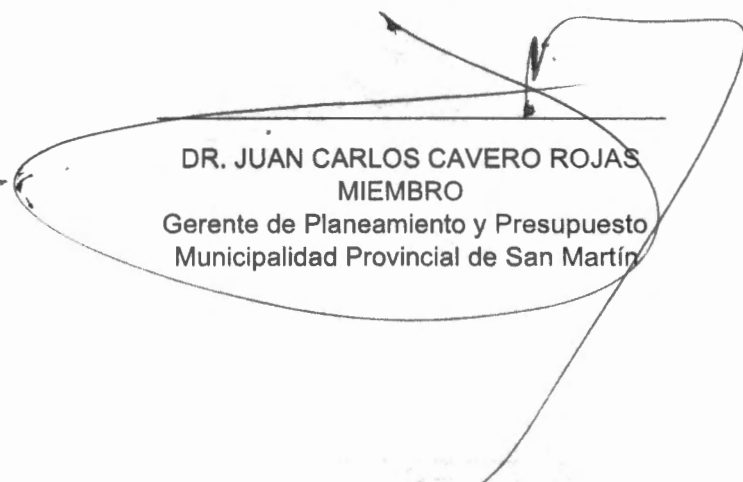
EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
(Designados con Resolución Gerencial N° 226-2023-GM-MPSM):



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, 26 de abril de 2024.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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.

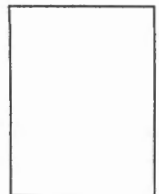
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

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

Firma:.....

DNI:.....



Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

¹ Sentencia firme.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

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.

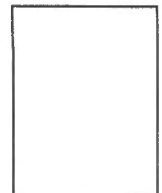
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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 díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

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:.....

