



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 703 -2015/A/MPSM.

Tarapoto, 16 de Setiembre del 2015

Visto:

El Informe N° 001 - 2015-CCPM/MPSM fecha 16 Setiembre del 2015 procedente de la Comisión de Concurso Público de méritos para la Selección de Personal bajo el Régimen del Contrato Administrativo de Servicios – CAS –de la Municipalidad Provincial de San Martín, a través del cual se solicita la aprobación de bases para el concurso; con los documentos adjuntos y los fundamentos expuestos;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, Las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia.

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio;

Que, a efectos de cumplir con las Disposiciones Normativas señaladas en el D. Legislativo 1057 y su reglamento, aprobado por el D.S. 075-2008-PCM y su modificatoria que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicio, resulta necesario establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de selección para la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS de la Municipalidad Provincial de San Martín, debiendo ejecutarse dicho proceso de selección en función de idoneidad, experiencia y formación para contratar servicios en la modalidad CAS para las diferentes unidades orgánicas usuarias.

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 171-2015-A/MPSM, de fecha 26/02/2015, se conforma la Comisión de Concurso Público de méritos para la selección de personal bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), para el periodo -2015.

Que mediante informe N° 001 -2015-CCPM/MPSM de fecha 16 de Setiembre de 2015 procedente de la comisión de Concurso Público de méritos para la Selección de Personal bajo el Régimen CAS – Periodo 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín, se solicita la aprobación de bases para el **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 009 - 2015-/MPSM** y sus anexos, para el ejercicio fiscal 2015.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y con las facultades y atribuciones de que esta investido el Despacho de Alcaldía.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR las Bases y Cronograma que regula el Concurso Público, para la Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios –CAS- regulado, por el D. Legislativo 1057 y su reglamento, aprobado por el D.S. 075-2008-PCM y su modificatoria, para el Periodo 2015 de la Municipalidad Provincial de San Martín, **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 009-2015/MPSM** y los anexos, que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la comisión de Concurso Público de méritos para la Selección de Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa –CAS – de la Municipalidad Provincial de San Martín, el cumplimiento de sus funciones en estricta observación y sujeción a las disposiciones legales pertinentes, bajo responsabilidad.

REGISTRES, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

WGJ/MPSM.
GOCD/ORH
C.C
G.M.
G.P.P
COMISIÓN.
ARCHIVO.



Municipalidad Provincial de San Martín
TARAPOTO

Walter Grundel Jiménez
ALCALDE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITO N° 009-2015/MPSM, EN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN -

1.-BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050, Ley de la persona con Discapacidad.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

2.-CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

- **Convocatoria Publicación:** en el portal Institucional WWW.MPSM.GOB.PE, el día Miércoles 16 de Setiembre 2015
- **Presentación curricular:** Martes 22 de Setiembre 2015- 8.00 a.m.- 1.00 p.m., 2.50 p.m. a 5.00 p.m. por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de San Martín.
- **Evaluación Curricular y Entrevista Personal:** Miércoles 23 de Setiembre 2015 – 9.15 a.m. a- 11:30 a.m
- **Publicación de Resultados y adjudicación de plazas:** en el portal Institucional WWW.MPSM.GOB.PE, día Miércoles 23 de Setiembre 2015.- 4:00 p.m.

3.- PRESENTACIÓN DE CURRÍCULO VITAE.

Los currículos se presentarán en un folder, por mesa de partes y estará dirigido a la Comisión de Concurso; con el siguiente detalle:

SEÑORES;

COMISIÓN DE CONCURSO PUBLICO DE CONTRATACIÓN – CAS

Por la presente solicito a Ustedes tengan a bien se me registre como Participante del Concurso de Contratación N° 009-2015-CAS/MPSM, para lo cual remito los siguientes datos:

Apellidos y Nombres	
DNI	
RUC	
Teléfono Fijo / Celular	
Dirección	
Correo Electrónico	
Numero de Ítem al que Postula.	
Nombre de Plaza al que postula.	
Unidad Orgánica al que postula.	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Todos los documentos que contengan información esencial de los currículos se presentarán en idioma castellano. El postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rubia del postulante.

La documentación deberá presentarse foliada.

3.1. CONTENIDO DEL CURRÍCULO

Se presentará en un (1) Folder, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- A) Formato N° 001 solicitando postular al concurso Público.
- B) Copia simple de la documentación sustentatoria de Curriculum vitae.
- C) Formato N° 002-2015/MPSM, carta de presentación del postulante.
- D) Formato N° 003-A, Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM.
- E) Formato N° 003-B, Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades.
- F) Formato N° 003-C, Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
- G) Formato N° 003-D, Declaración Jurada de conocimiento del código de ética de la función pública.

Nota.- Los formatos N° 001, 002, 003-A, 003-B, 003-C, y 003-D, serán entregados en mesa de partes.

4.-INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

ENTIDAD CONVOCANTE:

Municipalidad Provincial de San Martín, RUC 20154544667

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratación de Personal por contrato Administrativo Servicios (CAS).

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Inicio: a partir de la suscripción del contrato.

Termino: 31 de Diciembre del 2015.

(Sujeto a renovación)

REMUNERACIÓN MENSUAL.

Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Se presentará en un (1) Folder, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Formato de contenido del Currículo Vitae. - ANEXO N° 01.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentatoria del Curriculum Vitae.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado. - ANEXO N° 02.
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo - ANEXO N° 03.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN

Nota.- Los ANEXOS N° 01, 02 y 03, se encuentran en las Bases de la Evaluación del Proceso de Contratación que serán entregados al haber presentado su formato de solicitud de Registro de Participante.

RELACIÓN DE PLAZAS PARA CONCURSO PÚBLICO, BAJO LA MODALIDAD CAS.

UNIDAD DE SANEAMIENTO SALUBRIDAD Y SALUD

02 Ayudantes para compactadora limpieza pública, remuneración mensual c/u. S/. 750.00.

SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

01 Operador de Cámara de Video Vigilancia, remuneración mensual. S/. 1,200.00

DOS (02) AYUDANTES PARA COMPACTADORA LIMPIEZA PÚBLICA. (UNIDAD DE SANEAMIENTO SALUBRIDAD Y SALUD).

PERFIL DEL PUESTO.

- Estudios primarios o secundarios.
- Conocimiento de técnicas de limpieza e higiene.
- Experiencia laboral en sector público.
- Edad de 19 a 35 años.
- Certificado de buena salud.

FUNCIONES A DESARROLLAR.

- Apoyar en el recojo de basura.
- Disponibilidad inmediata.

UN (01) OPERADOR DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA. (SUB. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA).

PERFIL DEL PUESTO:

- Persona Natural con título Profesional o Técnico en Electrónica y/o computación.
- Experiencia laboral mínima de dos años en trabajos similares.
- Declaración jurada de **NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES NI PENALES**, la misma que será sustituida por los **CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES POLICIALES Y PENALES**, al momento de suscribir el contrato.
- Tener el Perfil Psicológico para trabajar en grupo y bajo presión, con dotes de Liderazgo y Organizador, responsabilidad comprobada mediante certificados.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el estado.
- Estar apto físico y psicológicamente

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Deberá ejecutar las actividades diseñadas y autorizadas para realizar el servicio como Operadores de Video Cámaras, manteniéndose atento a los eventos que se presenten.
- Deberá sujetarse al reglamento de la institución.
- Deberá guardar un alto nivel de cumplimiento, puntualidad y honestidad en su trabajo, demostrando valores y ética profesional.
- Deberá cumplir con las disposiciones que emanen de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub-Gerencia, Supervisor y Jefe de Serenazgo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN


- Deberá prestar apoyo y asistir en las emergencias que se presenten en las diferentes zonas, comunicando al supervisor de las novedades que se presentan, a fin de que estas asuman la conducción de la emergencia.

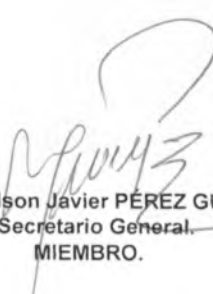
Tarapoto, 16 de Setiembre del 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


Bach. Juan CORONADO QUINTERO
Gerente de Adm. Y Finanzas
PRESIDENTE.




Gregorio O. CARVALLO DÍAZ
Jefe (e) Oficina de Recursos Humanos
SECRETARIO


Abog. Wilson Javier PÉREZ GUEVARA.
Secretario General.
MIEMBRO.

