



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
POR PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA**

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 0254-2025-MPJB

I. GENERALIDADES.

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Ref.:

INFORME N° 02791 - 2025-GMIDT-GGM-A/MPJB

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN RECURSOS TURISTICOS EN EL SANTUARIO DEL SEÑOR DE LOCUMBA DEL DISTRITO DE LOCUMBA DE LA PROVINCIA JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI. N° 2641343

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneración del Sector Público.
- Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Resolución de Alcaldía N° 294-2023-A/MPJB, modificación de la escala de retribución económica a nivel de inversiones y gestión de proyectos.
- Ley N° 31676, Ley que modifica el código penal con la finalidad de reprimir las conductas que afectan los principios de mérito, idoneidad y legalidad para el acceso a la función pública.
- Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

- CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (INDISPENSABLE)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)

01. ASISTENTE DE OBRA (01)

PERFIL

- Profesional titulado en la carrera de ingeniería, contador, administrador u otras especialidades afines, colegiado y habilitado con conocimientos de programas relacionadas con la especialidad.
- Experiencia laboral de 02 años en el sector público.
- Experiencia específica de 01 año en el sector público.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar el control contenido del avance físico de la ejecución del proyecto
- Realizar control del personal durante la ejecución del proyecto.
- Formular en coordinación con el encargado de los requerimientos de los bienes y servicios.
- Asistir a la ejecución del proyecto de acuerdo al presupuesto, cronograma y especificaciones técnicas, en el expediente.
- Revisión y modificación del analítico.
- Llevar el control del combustible.
- Informar mensualmente el desarrollo cuando solicite la alta dirección.
- Elaboración del informe final.
- Elaboración del informe mensual y levantamiento de observaciones según corresponda.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.





02. ADMINISTRADOR DE OBRA (01)

PERFIL

- Profesional titulado administrador, contador, economista, ingeniero industrial, u otras especialidades afines, colegiado y habilitado experiencia laboral 02 años en el sector público y 01 año de experiencia laboral específica en el sector público
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar el control y seguimiento del archivo documental del personal de obra, tales como fichas de ingreso, ficha de control, carnet del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC, información de derechohabientes, entre otras labores que dispongan el área de Recursos Humanos.
- Controlar los stocks físicos del almacén con los movimientos registrados en el Kardex.
- Efectuar el seguimiento al cronograma de adquisición de materiales en correspondencia con los requerimientos de bienes y servicios para la obra; ingreso oportuno de proveedores; mediante reportes semanales que deben ser remitidos al Residente de Obra para ser parte del sustento de sus informes mensuales de obra.
- Coordinar con el Ingeniero Residente de Obra, Logística y Almacenes sobre los pedidos de bienes semanales o mensuales de obra.
- Controlar la asistencia y dotación de personal obrero o de proveedores de insumos contratados.
- Revisar el tareo semanal del personal obrero, administrativo o técnico de la obra por parte del ingeniero residente, con la finalidad de que la información esté completa antes del cierre de planilla semanal.
- Atender las consultas y reclamos del personal empleado sobre sus remuneraciones, descuentos, vacaciones, entre otros.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

03. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Titulado en la carrera técnica de administración.
- Experiencia General de 01 año
- Experiencia Especifica de 06 meses
- Tener conocimientos en trabajos administrativos en ejecución de obras.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Asistente administrativo para la ejecución del proyecto.
- Generar pedidos de compra y servicios mediante el sistema SIGA.
- Realizar seguimiento a los informes emitidos y cuadros de necesidades.
- Organización de la documentación física del proyecto.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato



1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	CONVOCATORIA		
1.1	Publicación del proceso en la página web de la institución.	Del 04 al 09 de Julio del 2025	Comisión Evaluadora
1.2	La presentación del C.V. será solamente por medio de MESA DE PARTES (PRESENCIAL) de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	08 de Julio del 2025 Hora: 8:00 am a 16:00 pm	Comisión Evaluadora
3	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	09 de Julio del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	09 de Julio del 2025	Comisión Evaluadora
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1	Suscripción del contrato de trabajo después de los cinco días hábiles de inicio de labores.		SGRH
3.2	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de Recursos Humanos)	10 de Julio del 2025	MPJB

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

Su hoja de vida que acredite la información del postulante se presentará firmada y foliada solamente por medio de MESA DE PARTES (presencial) de la institución en la fecha y hora indicada en el cronograma.

2.2 DE LA SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE LOS GANADORES:

Las evaluaciones de la sub etapa de selección son cancelatorias, por lo que los resultados tendrán carácter eliminatorio. De acuerdo a las etapas de evaluación y de la cantidad requerida; los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos serán declarados ganador(es) o declarado desierto el proceso.

2.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, según el cuadro siguiente:

Nº	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Postulación		No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía mesa de partes de la MPJB, adjuntado ficha de postulación y documentación sustentatoria.
2	Formación académica	30%	20.00	30.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según la información declarada en la ficha de postulación, documentos sustentarios.
3	Capacitaciones y/o especializaciones	30%	20.00	30.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.
4	Experiencia laboral general	20%	18.00	20.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.
5	Experiencia laboral específica	20%	16.00	20.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.
6	PUNTAJE TOTAL	100%	74.00		100.00

BONIFICACIÓN AL PUNTAJE TOTAL:

- Por ser licenciado de las fuerzas armadas (10%) -----
- Bonificación por discapacidad (15%) -----
- Bonificación por ser deportista calificado de alto nivel -----

2.4 DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de alto nivel.

Bonificación por discapacidad

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, a aquellos que cumplan con los requisitos del cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrá una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final.

El postulante deberá acreditar tal condición obligatoriamente con copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por CONADIS debidamente adjuntado a su hoja de vida, que será presentado según la fecha expuesta en el cronograma del proceso.

Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR, aquellos postulantes que superen todas las etapas del concurso, recibirán una bonificación del 10% (diez por ciento), siempre que hayan indicado en su Currículo Vitae y adjuntado al mismo, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por ser deportista calificado de alto nivel

Se otorgará la bonificación por ser deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación, debiendo además ser acreditado con la copia simple emitido por el Instituto Peruano de Deporte.





2.5 ABSOLUCION DE OBSERVACIONES:

La comisión en pleno absolverá las observaciones declarando la viabilidad de los mismos lo cual se indicará en la forma de publicación.

2.6 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

Los resultados del proceso de contratación, serán publicados en la página web de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS