



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° 0289-2026-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

OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Ref.:

INFORME N° 0326-2026-OAF-OGA-GM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- d) Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneración del Sector Público.
- e) Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- f) Resolución de Alcaldía N° 035-2026-A/MPJB, ESCALA REMUNERATIVA, a nivel de inversiones y gestión de proyectos.
- g) 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.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

- CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO (OBLIGATORIO)
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (OBLIGATORIO)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)
- EL TITULO TÉCNICO, GRADO DE BACHILLER Y/O TITULO PROFESIONAL; DEBE SER LEGALIZADA NOTARIALMENTE (OBLIGATORIO)

01. ASISTENTE MULTIDISCIPLINARIO II (01)

PERFIL

- Profesional Titulado y Colegiado en las carreras de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
- Diplomado en Gestión Pública. Diplomado en Contrataciones del Estado.
- Capacitaciones en Sistema Integrado de Gestión Pública – SIGA y Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF
- Conocimiento en Ofimática herramientas (Microsoft Word y Excel)
- Con experiencia general en el Sector Público y/o Privado mínimo de 03 años.
- Con experiencia en cargos afines de seis (06) meses
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Recepcionar y custodiar el dinero en efectivo de Caja I.
- Generar los correspondientes Recibos de Caja determinando los clasificadores de Gasto y las Cuentas Corrientes a depositar por los Ingresos Recaudados.
- Recepción de los ingresos de recaudación de Albergue Municipal y registro SIAF Web correspondiente.
- Realizar los Depósitos diarios ante el Banco de la Nación del dinero recaudado.
- Registro de los Ingresos en el Sistema Web – MEF LANDING, de las fases Determinado y Recaudado.
- Informar diariamente los Ingresos Recaudados obtenidos adjuntando la documentación sustentatoria correctamente registrada y foliada.
- Realizar el archivo de documentos emitidos y recibidos por Caja.
- Absolver consultas en asuntos de su competencia o especialidad, emitir informes y otras responsabilidades que se le encomiende por parte del Jefe Inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.500.00





02. ESPECIALISTA TECNICO II (01)

PERFIL

- Profesional Titulado y Colegiado en las carreras de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Conocimiento en el manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Conocimiento del Sistema Nacional de Tesorería.
Conocimiento en Contrataciones del Estado.
Conocimiento en gestión pública.
Conocimiento y manejo en herramientas de Ofimática.
Con experiencia general en el Sector Público y/o Privado mínimo 03 años.
Con experiencia específica en cargos afines de 02 años.
Amplia disposición del trabajo a presión.
Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Revisar, analizar y registrar las Transferencias Financieras, Garantías e Ingresos propios de la entidad.
Registro de las Devoluciones de los Subsidios Salud en el Sistema Web Landing.
Registro, validación, control y ejecución de Cartas Fianzas.
Declaración mensual en el Módulo de Instrumentos Financieros-MIF, según los plazos establecidos.
Realizar el control y resumen de los Recibos por Honorarios emitidos a la Entidad e informar mensualmente según la fecha de pago, dentro del cronograma establecido por la SUNAT, para su declaración en el PDT-PLAME.
Revisión, Análisis (Control Previo) según Directivas Internas y de conformidad con las normas vigentes, para luego procesar en el sistema SIAF WEB LANDING, la fase GIRO de las Valorizaciones de Obra y/o Licitaciones por Contrata, Adelantos Directos, Adelantos por Materiales.
Registro y proceso para Centralización de Recursos Recaudados de los Rubros 09(RDR) y 08(IM).
Generar pedidos SIGA.
Absolver consultas en asuntos de su competencia o especialidad, emitir los informes respectivos y otras responsabilidades que se le encomiende.



RENUMERACIÓN MENSUAL: S/4.200.00

1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 4 columns: ETAPAS DEL PROCESO, CRONOGRAMA, and AREA RESPONSABLE. It details the timeline for the selection process from June 11 to June 17, 2026, including stages like Convocatoria, Evaluación, and Inicio de labores.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la Oficina de Gestión 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 por medio de mesa de partes (presencial y/o plataforma virtual) 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:

DESCRIPCION		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUCION CURRICULAR		100%	74%	100%
1	Formación académica			
	1.1 Cumple con el requisito mínimo	30%	22.2	30.0
	1.2 Supera el requisito mínimo			
2	Capacitaciones en el área o afines			
	2.1 Cumple con el requisito mínimo	30%	22.2	30.0
	2.2 Supera el requisito mínimo			
3	Experiencia laboral general			
	3.1 Cumple con el requisito mínimo	20%	14.8	20.0
	3.2 Supera el requisito mínimo			
4	Experiencia laboral específica			
	4.1 Cumple con el requisito mínimo	20%	14.8	20.0
	4.2 Supera el requisito mínimo			

BONIFICACIÓN AL PUNTAJE TOTAL:

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

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE
EVALUCION CURRICULAR		
1	Formación académica	
	1.1 Un nivel educativo o más	30.0
	1.2 Si cumple con lo solicitado	22.2
2	Capacitaciones en el área o afines	
	2.1 Más de 90 horas (especializaciones o diplomados)	30.0
	2.2 De 12 a 90 horas (cursos y otros)	22.2
3	Experiencia laboral general	
	3.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	3.2 Si cumple con lo solicitado	14.8
4	Experiencia laboral específica	
	4.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	4.2 Si cumple con lo solicitado	14.8

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) en la última de las etapas señaladas (Entrevista Personal), 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS