



**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° 0133-2025-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

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS

Ref.:

INFORME N° 0145-2025-SGFP-GGM-A/MPJB

INFORME N° 0159-2025-SGFP-GGM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

1.4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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 (OBLIGATORIO)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)

01.- COORDINADOR SGFP (01)

PERFIL

- Profesionales titulados en Ingeniería Comercial, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Industrias Alimentarias, Administrador (a) y/o otras Especialidades, según la naturaleza de intervención.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínima de seis (06) años y experiencia específica de cinco (05) años al cargo que postula.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Con conocimiento y manejo del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones (Invierte.Pe)
- Aplicar los contenidos, metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos.
- Coordinar la elaboración de fichas técnicas y los estudios de pre inversión con el fin de sustentar la concepción técnica.
- Coordinar el cumplimiento de los proyectos de inversión.
- Otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico y que sean alineadas a las funciones del cargo.

02.- FORMULADOR II (01)

PERFIL

- Profesionales titulados en Ingeniería en Economía Agraria, Ingeniero Agrónomo, Ingeniero en Industrias Alimentarias, Administrador (a) y/o otras Especialidades, según la naturaleza de intervención.
- Colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínima de tres (03) años y experiencia específica de dos (02) años al cargo que postula.



- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Responsable de la formulación de estudios de pre inversión, elaboración de estudios definitivos.
- Aplicar los contenidos, metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados.
- Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión.
- Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversión y las IOARR.
- Verificar y aprobar la consistencia técnica
- Desactivar las inversiones, de acuerdo a los criterios establecidos de la DGPMI.
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.

03.- ASISTENTE MULTIDISCIPLINARIO I (01)

PERFIL

- Grado de Bachiller en Arquitectura, Ingeniería, Abogado, Contador, Educación, constancia de egresado o Bachiller y/o otras especialidades, según la naturaleza de intervención.
- Experiencia general mínima de un (01) año y experiencia específica de seis (06) meses.
- Manejo de los siguientes Programas informáticos: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Recopilación de información en campo con fines para la formulación de proyectos.
- Coordinaciones con beneficiarios de la población.
- Organizar y hacer el despacho de documentos, tramitar y distribuir la documentación que llega o se genera en la oficina.
- Elaboración de informes de conformidades, tareo y afectación de personal.
- Administrar, organizar, registrar y mantener actualizado el archivo documentario clasificado de la oficina.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

04.- AUXILIAR MULTIDISCIPLINARIO I (01)

PERFIL

- Estudiante y/o egresado de estudios técnicos (un año y/o tres años de estudios) de Institutos- sin experiencia laboral.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Apoyo en la administración, organización y actualización del archivo documentario clasificado de la oficina.
- Apoyo en la elaboración de planos
- Apoyo técnico a la labor de arquitectura.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

05.- ESPECIALISTA TECNICO I (01)

PERFIL

- Título profesional en Ingeniería Comercial, Ingeniería de Sistemas y Computo, Contador Público, Administrador u otras especialidades afines, según la naturaleza de intervención. Colegiado y habilitado
- Experiencia Laboral como mínima (02) dos años a más y/o cargo de gestión pública y/o privada. Experiencia específica en cargos afines de un (01) año.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Brinda asistencia técnica en la formulación de proyectos e IOARR
- Recopilación de información de campo con fines de formulación de proyectos de inversión pública y formulación de inversión en IOARR
- Elaborar términos de referencia para contratación de servicios especializados
- Realizará informes de acuerdo con su especialidad
- Apoyo en la organización de presentación de proyectos viables
- Coordinaciones con beneficiarios de la población
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.





1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	CONVOCATORIA		
1.1	Publicación del proceso en la pagina web de la institución.	Del 24 al 27 de Marzo del 2025	Comisión Evaluadora
1.2	La presentación del C.V. será solamente por medio de MESA DE PARTES de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	28 de Marzo 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	31 de Marzo del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	31 de Marzo 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)	01 de Abril 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 aptos (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:

FACTOR DE EVALUACION	%	PUNTAJE	
		MINIMO 45	MAXIMO
A) HOJA DE VIDA			
1. Formación profesional	100%		
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
PUNTAJE TOTAL	100%		

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 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