



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



**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° 0239-2024-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 Logística y Servicios Auxiliares

Ref.:

INFORME N° 0428 - 2024-SGLySA-GMAF-GGM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

1.4 BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 276, ART. 38.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneración del Sector Público.
- d) Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- e) Resolución de Alcaldía N° 294-2023-A/MPJB, modificación de la escala de retribución económica a nivel de inversiones y gestión de proyectos.
- f) 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.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS: ADJUNTAR EN EL C.V. (INDISPENSABLE)

**CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA**

01.- ESPECIALISTA TECNICO II (01)

PERFIL

- Profesión en Ciencias Jurídicas, Contables, Administrativas, Económicas y Ing. Comercial, Colegiado y habilitado.
- Certificación vigente por el OSCE.
- Experiencia mínima de tres (03) años a más en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de dos (02) años en el área de contrataciones y/o logística y/o abastecimiento.
- Capacitaciones en Contrataciones y/o SEACE.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Dirigir, controlar y evaluar el proceso de adquisiciones de bienes y servicios que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas por la institución.
- Ejecutar y coordinar las actividades técnico – administrativas relacionadas con el cuadro de necesidades de bienes y servicios y otras referencias al sistema de abastecimiento.
- Verificar la emisión de las ordenes de compras vía acuerdo marco.
- Absolver consultas y orientar asuntos de su competencia y especialidad, emitiendo los informes respectivos.
- Verificación de la indagación de mercado de las contrataciones mayores de 8 UITs.
- Elaboración de los trámites correspondientes a la base actos preparativos de los procedimientos de selección.
- Realizar la publicación de los procedimientos de selección a través del portal del SEACE.
- Otras funciones a su cargo que le encomiende o señale su jefe inmediato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



JORGE BASADRE
Trabajo y desarrollo

02.- ESPECIALISTA TECNICO I (01)

PERFIL

- Contar con Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o Ing. Comercial. Colegiado y habilitado.
- Certificado por el OSCE vigente.
- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en el área de contrataciones y/o logística y/o abastecimiento.
- Capacitaciones en Contrataciones y/o SEACE.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Elaborar informes sobre diferentes aspectos relacionados con las compras y suministros.
- Elaborar cuadro comparativo de bienes y servicios para su respectivo trámite.
- Confeccionar formularios de cotizaciones para atender requerimiento de bienes y servicios.
- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los contratos que se deriven como consecuencia de los procedimientos de selección de bienes, servicios y/o obras e informar sobre los aspectos relevantes que se presenten, que le sean encargados.
- Recibir y revisar los expedientes de servicios y compras menores a 8 UITs, realizando las observaciones de ser el caso para su subsanación, por parte del área usuaria.
- Armado de expedientes de las ordenes de servicio y compras para dar trámite para el respectivo pago.
- Otras funciones inherentes a su cargo y lo que se encomiende o señale su jefe inmediato.

03.- ESPECIALISTA TECNICO I (01)

PERFIL

- Contar con Título Profesional en Contabilidad, Administración y/o Ing. Comercial. Colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de un (01) año en abastecimiento y/o logística o afines.
- Capacitación en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado y/o SEACE y/o SIAF y/o SIGA.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Verificar que las conformidades que cumplan de acuerdo a los términos de referencia.
- Entregar a las diferentes áreas usuarias una orden de servicio y/o compra para su cargo.
- Revisar el cumplimiento de los plazos establecidos.
- Custodiar los expedientes de las ordenes de servicio y compras emitidas.
- Tener el archivo con todo el expediente de contratación (cotización cuadros comparativos, certificados, requerimiento, términos de referencia y otros que correspondan ser incorporadas en el expediente de contratación).
- Llevar el archivo de ordenes de servicios y compras debidamente foliados y por orden correlativo, con inclusión de las ordenes de servicio y compras anulados.
- Llevar un cuadro de registro con la indicación de los expedientes observados y que son remitidos para su subsanación.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

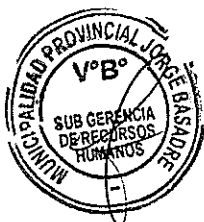
04.- ASISTENTE TECNICO (01)

PERFIL

- Título Técnico de 03 años en la carrera de Contabilidad, Administración, Computación y/o afines.
- Certificado por el OSCE vigente.
- Contar con conocimiento en ofimática y/o Excel.
- Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de seis (06) meses en el área de contrataciones y/o logística y/o abastecimiento.
- Capacitación en Contrataciones y/o SEACE y/o SIAF y/o SIGA.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Generar ordenes de compras y servicios a través del sistema integrado de gestión administrativa – SIGA
- Realizar los trámites correspondientes a las certificaciones, compromisos anuales y mensuales respecto a las órdenes de compra y servicios de la entidad a través del Sistema Integrado de Administración en manejo de SIAF.
- Decepcionar los cuadros de necesidades que son designados por el encargado de adquisiciones.
- Elaborar un cuadro de EXCEL en el cual se lleva el control de los cuadros de necesidades de servicios y compras formulados.
- Llevar el control físico de los cuadros comparativos y cuadros de necesidades.
- Mantener en buen estado de conservación de los bienes asignados al cargo.
- Resolver las consultas de diferentes asistentes administrativos sobre los procesos de compras directas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



- 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 de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 25 al 30 de Julio del 2024	SGRH
1.2	La presentación del C.V. será en forma presencial (mesa de partes) de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma.	30 de Julio del 2024 Hora: 8:00 am a 12:15 pm	MESA DE PARTES
2	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	01 de Agosto del 2024	SGRH
2.2	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	01 de Agosto del 2024	SGRH
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1	Suscripción del Contrato	02 de Agosto del 2024	SGRH
3.2	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00pm a la SGRH.	02 de Agosto del 2024	MPJB

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

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION:

Su hoja de vida que acredite la información del postulante deberá estar **firmada y foliada**, y se presentará en **forma presencial (MESA DE PARTES)** 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 y los siguientes postulantes como **elegibles y/o accesitarios**, de acuerdo al orden de mérito 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	
A) HOJA DE VIDA	60%	MINIMO 45	MAXIMO 60
1. Formación profesional			
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
B) ENTREVISTA	40%	MINIMO 25	MAXIMO 40
1. Conocimientos del puesto			
2. Grado de análisis			
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
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° 21804, Ley que modifica la Ley N° 27050, 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



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