



**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° 0135-2025-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 Desarrollo Económico

Ref.:

INFORME N° 0251-2025-GMDE-GGM-A/MPJB

INFORME N° 0250-2025-GMDE-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° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

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.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o título técnico (tres años de estudio) de instituto tecnológico.
- Experiencia general mínima de 01 año y experiencia específica en cargos afines de 06 meses.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Personal administrativo encargado de todas las gestiones administrativas del proyecto.
- Coordina, planifica en coordinación con el responsable del proyecto la ejecución de las actividades programadas.
- Es el encargado de la parte documentaria del proyecto.
- Es el responsable de la documentación de los informes mensuales, trimestrales y semestrales conjuntamente con el responsable del proyecto.
- Encargado de generar pedidos de compras y servicios, kardex, actas de entrega y seguimiento a las acciones administrativas.
- Realizar el informe anual en coordinación con el responsable del proyecto
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.





02.- APOYO TECNICO/ADMINISTRATIVO II (01)

PERFIL

- Sexto ciclo de universidad y/o titulo tecnico de institutos tecnologicos contabilidad ,administracion y/o sillares.
- Experiencia general minima de 01 año y experiencia especifica en cargos afines de 06 meses.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar seguimiento de los documentos administrativos del proyecto.
- Llevar control de los pedidos de compra y servicios.
- Llevar control patrimonial de los bienes del proyecto.
- Apoyar al personal administrativo del proyecto.
- Proteccion de bienes muebles y inmuebles.
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

03.- ESPECIALISTA TECNICO II-ESP. EN CULTIVO DE PALTO (01)

PERFIL

- Ingeniero agronomo, titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia laboral en general de 3 años como mínimo.
- Experiencia mínima de 01 año en proyectos productivos.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Cursos en el manejo agronomico de cultivo de palto.
- Deberá contar con licencia de conducir vigente para motocicleta (imprescindible).
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Responsable de la Asistencia Técnica a los agricultores productores de palto.
- Realiza seguimientos y verificaciones de los trabajos realizados en campo.
- Diseña e implementa programas y acciones para el manejo y conducción de las plantaciones de los cultivos en campo y en vivero.
- Coordina con los productores para el desarrollo de las actividades por el proyecto, con el apoyo del técnico de campo.
- Elaborar el plan de actividades semanales y/o mensuales a realizar por sector de trabajo.
- Elaborar informes mensuales de actividades mensuales realizadas, logro de metas físicas.
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

04.- ASISTENTE TECNICO-TECNICO EN CULTIVO DE PALTO (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o titulo tecnico (tres años de estudio) de institutos tecnologicos.
- Experiencia laboral en general de 1 año como mínimo.
- Experiencia mínima de 06 meses en manejo del cultivo de palto en entidades publicas o privadas.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Deberá contar con licencia de conducir vigente para motocicleta (imprescindible).
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Responsable de la asistencia técnica a los productores de palto.
- Realiza seguimientos y verificaciones de los trabajos realizados en campo.
- Diseña e implementa programas y acciones para el manejo y conducción de las plantaciones de los cultivos en campo y vivero.
- Coordina con los productores para el desarrollo de las actividades por el proyecto con apoyo del tecnico de campo.
- Elaborar el plan de actividades semanales y/o mensuales a realizar por sector de trabajo.
- Elaborar informes mensuales de actividades mensuales realizadas, logro de metas físicas.



- Elaborar informes de requerimiento de insumos al Responsable del proyecto en forma anticipada para el logro de las metas propuestas.
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

05.- ASISTENTE TECNICO-TECNICO EN CULTIVO DE VID (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o título técnico (tres años de estudio) de institutos tecnológicos.
- Experiencia laboral en general de 1 año como mínimo.
- Experiencia mínima de 06 meses en manejo del cultivo de palto en entidades públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Deberá contar con licencia de conducir vigente para motocicleta (imprescindible).
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Responsable de la asistencia técnica a los productores de vid.
- Realiza seguimientos y verificaciones de los trabajos realizados en campo por parte de los agricultores.
- Responsable del manejo y conducción de los viveros y las parcelas demostrativas.
- Elaborar el plan de actividades semanales y/o mensuales a realizar por sector de trabajo.
- Elaborar informes mensuales de actividades mensuales realizadas, logro de metas físicas.
- Elaborar informes de requerimiento de insumos al Especialista del proyecto en forma anticipada para el logro de las metas propuestas.
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

06.- ASISTENTE TECNICO-TECNICO EN BPA (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o título técnico (tres años de estudio) de institutos tecnológicos.
- Experiencia laboral en general de 1 año como mínimo.
- Experiencia mínima de 06 meses en manejo del cultivo de palto en entidades públicas o privadas.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Deberá contar con licencia de conducir vigente para motocicleta (imprescindible).
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Responsable de la Asistencia Técnica a los agricultores productores de palta y vid en Buenas Prácticas Agrícolas.
- Realiza seguimientos y verificaciones de los trabajos realizados en campo por parte de los agricultores.
- Lograr sacar la certificación de Buenas Prácticas Agrícolas por el SENASA.
- Responsable del manejo y conducción de los viveros.
- Elaborar el plan de actividades semanales y/o mensuales a realizar.
- Elaborar informes mensuales de actividades mensuales realizadas, logro de metas físicas.
- Elaborar informes de requerimientos de insumos al especialista del Proyecto en forma anticipada para el logro de las metas propuestas.
- Presentar mensualmente el informe de actividades realizadas
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

07.- ASISTENTE TECNICO-TECNICO ESPECIALISTA EN COMPETIVIDAD Y GESTION ORGANIZACIONAL (01)

PERFIL

- Ingeniero agrónomo, comercial, Administración de empresas, Economista, afines y/o técnico agropecuario.
- Experiencia laboral en general de 1 año como mínimo.
- Experiencia mínima de 06 meses en manejo del cultivo de vid en entidades públicas o privadas
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Deberá contar con licencia de conducir vigente para motocicleta (imprescindible).
- Experiencia en trabajo bajo presión y trabajo en equipo.
- No contar con actividades pendientes y procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.
- No tener impedimento de parentesco para contratar con la MPJB.
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.



FUNCIONES

- Responsable la Asistencia Técnica y apoya al especialista en la organización de las diferentes actividades de la componente y la conformación de organizaciones productoras.
- Debe consolidar la asociación de comercialización y 02 asociaciones nuevas en cultivo de vid y palta. Así mismo debe reactivar las asociaciones que no estén activas.
- Realiza el registro y empadronamiento de las asociaciones existentes y realiza el seguimientos y verificaciones del funcionamiento y operatividad de las mismas.
- Elaborar el plan de actividades semanales y/o mensuales a realizar por sector de trabajo.
- Elaborar informes mensuales de actividades mensuales realizadas, logro de metas físicas.
- Apoyar a elaborar informes de requerimientos de la componente al especialista.
- Presentar mensualmente el informe de actividades realizadas
- Otras actividades encomendadas por el responsable del proyecto.
- Otras actividades encomendadas por el Responsable del proyecto.

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.



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	
A) HOJA DE VIDA			
1. Formación profesional	100%	MINIMO 45	MAXIMO
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 resolverá 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. HEIAR NEYRA TORRES
SUB GERENTE DE CURSOS HUMANOS