



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 BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 TEMPORALES POR PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 61-2024-MPJB

I. DISPOSICIONES GENERALES:

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.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS

Ref.: INFORME N° 107-2024-GMDSSP-GGM-A/MPJB

PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA EN 16 UNIDADES PRODUCTORAS 8 CENTRO POBLADOS DISTRITO DE LOCUMBA, PROVINCIA JORGE BASADRE, TACNA

1.2 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

1.3 BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 276
- 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 Publico
- Resolución de Alcaldía N° 294-2023-A/MPJB, modificación de la escala de retribuciones económicas 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.

1.4 PERFIL DEL PUESTO:

1. ESPECIALISTA TECNICO (I)

PERFIL:

- Titulado y Colegiado en Ing. Civil, Arquitectura o afines.
- Contar con experiencia mínimo de 3 años en gestión pública y/o privado.
- Ser Competitivo e Innovador.
- Experiencia de trabajo en proyectos sociales y/o similares.
- Facilidad de trabajo en equipo multidisciplinario.
- Conocimiento de Microsoft: Word, Excel, Project y Power Point.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

No contar con actividades pendientes ni procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.

FUNCIONES:

- Encargado de la parte técnica del Proyecto Componente 1 (infraestructura).
- Encargado de la parte técnica y coordinación de los aspectos logísticos para la ejecución física del proyecto.
- Elaborar expedientes técnicos de Adicionales, Deductivos del Proyecto.
- Elaborar ampliaciones de plazo del Proyecto.
- Verificar el avance físico y financiero del Proyecto.
- Elaborar informes mensuales, anuales y final del Proyecto.
- Llevar al día el cuaderno de obra del avance físico y financiero.
- Mantener al día los archivos tanto físicos como electrónicos de las actividades realizadas en el proyecto.
- Apoyar en la preparación de los reportes financieros y narrativos relacionados con la gestión del proyecto.
- Mantener al día la información relacionada con los gastos generados por el proyecto.
- Colaborar con los procedimientos de trabajo internos del Proyecto.
- Ejecutar las tareas que le asigne el jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



- Elaboración de informe anual del proyecto en mención.

2.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (I)

PERFIL:

- Grado de bachiller y/o técnico en carreras de Educación, administración, artística, entre otros.
- Experiencia mínima de 01 año en instituciones públicas y/o privadas.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Alto grado de responsabilidad

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

FUNCIONES:

- Disponibilidad inmediata
- Elaboración y trámite y archivo de la documentación administrativa propias del proyecto
- Seguimiento de documentación presentada de la obra en diferentes áreas
- Elaboración de cuadros de necesidades términos de referencia y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios y proyección de conformidades
- Coordinación a todo nivel
- Recopilación de documentación para la elaboración de informe final

Otras funciones que indique el responsable del proyecto

3.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (I)

PERFIL:

- Grado de bachiller y/o técnico en carreras de Educación, artística, entre otros.
- Experiencia mínima de 01 año en instituciones públicas y/o privadas.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Alto grado de responsabilidad

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

FUNCIONES:

- Disponibilidad inmediata
- Elaboración y trámite y archivo de la documentación administrativa propias del proyecto
- Seguimiento de documentación presentada de la obra en diferentes áreas
- Elaboración de cuadros de necesidades términos de referencia y especificaciones técnicas para la adquisición de bienes y servicios y proyección de conformidades
- Coordinación a todo nivel
- Recopilación de documentación para la elaboración de informe final

Otras funciones que indique el responsable del proyecto

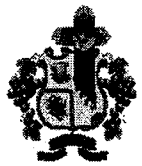
4.- PREVENIONISTA DE RIESGOS (I)

PERFIL:

- Titulado y Colegiado en Ing. Civil, Minas, Ambiental, Agrónoma, Contabilidad, Ciencias Biológicas o afines
- Experiencia mínima de 05 año en instituciones públicas y/o privadas.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Alto grado de responsabilidad

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.





FUNCIONES:

- Realizar charlas de seguridad para el personal, esto se realizará antes de iniciar las actividades del proyecto.
- Emitir informes mensuales de seguridad y salud en el trabajo
- Suministrar información veraz y completa sobre el estado de salud de sus trabajadores indicadores de accidentalidad
- Cumplir las normas del SG-SST
- Reportar actos y condiciones inseguras presentes durante la prestación del servicio

Realizar pausas activas al personal del proyecto

5.- ALMACENERO (I)

PERFIL:

- Grado estudiante de instituto o universidad.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Alto grado de responsabilidad

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

FUNCIONES:

- Control de almacén de proyecto
- Reporte de movimiento de almacén semanal.
- Llenado de Kardex de movimiento de almacén
- Control de combustible.

Control de salida e ingreso de materiales a proyecto

6.- COORDINADOR DE PROGRAMAS (I)

PERFIL:

- Titulado y/o bachiller en Educación en la especialidad de artística, entre otros, colegiado y habilitado.
- Experiencia general mínima de 02 años, experiencia específica en cargos afines 01 año
- Contar con experiencia laboral en las áreas de capacitación y realización de programas a nivel educativo y/o asesorías similares. Relacionado a los procesos no menor de 1 años.
- Ser competitivo e innovador.
- Experiencia de trabajo en proyectos sociales Y/O similares.
- Experiencia en proyecto de inversión pública y/o Privado.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

No contar con actividades pendientes ni procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas..

FUNCIONES:

- Encargado d la coordinación de los Programas de complementación del educando.
- 1) Capacitación de conocimiento del programa vacaciones divertidas
 - a) Programa taller de danza y expresión corporal
 - b) Programa taller de dibujo y pintura
 - c) Programa taller de canto y baile
 - d) Programa taller de ciencias divertidas
 - e) Programa taller de inglés
 - f) Programa taller de Oratoria
 - g) Programa taller de razonamiento verbal.
 - h) Programa taller de razonamiento matemático.
 - i) Programa taller de deporte
 - j) Programa taller de computación e informática



- k) Programa taller de diseño
 - l) Programa taller de Mini Cheff.
 - m) Otros.
- 2) Programa de servicio complementarios.
- a) Coordinación de Programa.
 - Verificar el avance de programas.
 - Elaborar informes de las coordinaciones de los programas.
 - Mantener al día los archivadores tanto físico como electrónico de las actividades realizadas en el proyecto.
 - Cumplir con los procedimientos de trabajo internos del proyecto.
 - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
 - b) Movilidad Escolar.

Programa de desinfección de Instituciones educativas

7.- IMAGEN DE DIFUSION DE PROGRAMAS (1)

PERFIL:

- Título técnico y/o bachiller en ciencias contables o curso y/o certificado en edición de audio y video.
- Experiencia como locutar, redactor y/o programador o afines.
- Mínimo 01 año de experiencia relacionadas al rubro.
- Ser competitivo e innovador.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.

No contar con actividades pendientes ni procesos administrativos con otras entidades públicas o privadas.

FUNCIONES:

- Realizar trabajos de diseño gráfico, y trabajos en Photoshop, Corel Draw, para los diversos eventos del programa.
- Encargarse de la difusión de los eventos, programas o actividades del proyecto

Dirigir los eventos cívicos y culturas que deba ejecutar el proyecto

8.- ASISTENTE DE PROGRAMA DE DIFUSION (1)

PERFIL:

- Grado de bachiller y/o técnico en carreras de Educación, computación e informática, Ciencias de la comunicación, ingeniería, entre otros.
- Experiencia mínima de 02 año en instituciones públicas y/o privadas.
- Facilidad de trabajo en Equipo multidisciplinario.
- Experiencia en trabajo bajo presión y en equipo.
- Alto grado de responsabilidad

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

FUNCIONES:

- Disponibilidad inmediata para prestar trabajos en el proyecto
- Elaboración de spot publicitarios

Otras funciones que indique el responsable del proyecto

9.- CHOFER (2)

PERFIL:

- Deberá tener mayoría de edad y contar con DNI vigente
- Alto grado de responsabilidad.
- Contar con licencia de conducir vigente CATEGORIA III-A.

Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



FUNCIONES:

- Alto sentido de responsabilidad.
- Realizar el traslado y movilización de estudiantes.
- Disponibilidad inmediata.
- Atender la limpieza, chequeo diario de kilometraje, combustible, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc. Así mismo el mantenimiento técnico del vehículo asignado para su operatividad.
- Informar las anomalías que detecte en el vehículo para su corrección.
- Informar, advertir y cautelar que la documentación concerniente al vehículo se encuentre actualizado y de acuerdo a la normativa vigente.

Otras funciones inherentes a su cargo y lo que encomiende o señale su jefe inmediato

1.5 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y PUESTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
Duración del Contrato	30 días calendario; pudiendo ser renovables de acuerdo a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Jornada de Trabajo	48 horas semanales como máximo.
Modalidad de trabajo	Presencial.

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de selección consta de 04 etapas principales, las que se detallan en el cuadro siguiente; además se indican las fechas programadas para cada una.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 CONVOCATORIA		
1.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	Del 06 al 06 de febrero del 2024	SGRH
1.2 Presentación del C.V. será solamente por medio de MESA DE PARTES de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	07 de febrero del 2024 Hora: 8:00 am a 12:15 pm	MESA DE PARTES
2 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades	07 de febrero del 2024	SGRH
2.2 Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	07 de febrero del 2024 7:00 pm	SGRH
3 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1 Suscripción del Contrato	07 de febrero del 2024	SGRH
3.2 Registro del Contrato	A la suscripción del contrato	SGRH
3.3 Inicio de labores (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de Recursos Humanos)	08 de febrero del 2024	MPJB

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

2.2 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** de la institución

2.3 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.

2.4 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
----------------------	---	---------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



A) HOJA DE VIDA		MINIMO 45	MAXIMO 60
1. Formación profesional	60%		
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
B) ENTREVISTA		MINIMO 25	MAXIMO 40
1. Conocimientos del puesto	40%		
2. Grado de análisis			
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
PUNTAJE TOTAL	100%		

2.5 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.

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.

2.6 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.

2.7 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.

SGRH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Abog. Helár Neyra Torres

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS