

### BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL DE CARÁCTER TEMPORAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 POR PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

#### CONVOCATORIA PÚBLICA N° 0268-2024-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 ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Supervisión

Ref.:

INFORME N° 1647 - 2024-SGS-GGM-A/MPJB

INFORME N° 1644 - 2024-SGS-GGM-A/MPJB

###### 1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

###### 01.- ASISTENTE TÉCNICO/ADMINISTRATIVO (01)

###### REQUISITO

- CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (INDISPENSABLE)

###### PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o titulado técnico (tres años de estudios) de institutos tecnológicos, incluye contadores, administradores, secretarías ejecutivas, topógrafos y/o similares – experiencia general mínima de un (01) año y experiencia específica en cargos afines de seis (06) meses.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

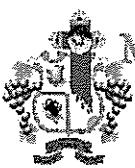
###### FUNCIONES

- Efectuar el consolidado del Informe mensual de la Obra.
- Mantener Actualizado los registros y Documentación de la Obra.
- Verificación de metrados ejecutados de la Obra.
- Verificación del cumplimiento de las Charlas de Seguridad dirigidos al Personal a cargo de la Obra.
- Control de la Ejecución Física (Cronograma de Ejecución Física y Cuaderno de Obra).
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

###### 02.- APOYO ADMINISTRATIVO I (01)

###### REQUISITO

- CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (INDISPENSABLE)



## TACNA - PERU

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

## PERFIL

- Estudiante y/o egresado de estudios técnicos (un año y/o tres años de estudios) de institutos – experiencia mínima (6) meses y experiencia específica en cargo afines de tres (03) meses.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

## FUNCIONES

- Ejecutar los sistemas del SIGA y SIAF.
- Ejecutar trámites y seguimiento de documentación con respecto al proyecto.
- Mantener ordenado y actualizado los registros y documentos del proyecto.
- Registro y control de los documentos en el sistema de trámite documentario de la MPJB con respecto al proyecto. Elaboración de informes, cartas y solicitudes.
- Coordinar con almacén central para el abastecimiento de materiales.
- Recopilación y conciliación de documentación financiera de obras (cuadros de necesidades órdenes de compra y de servicios, reportes de ejecución de gastos, etc.)
- Otros que asigne el responsable de la brigada catastro rural.

## 1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	<b>CONVOCATORIA</b>		
1.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 09 al 11 de Septiembre del 2024	SGRH
1.2	La presentación del C.V. será en forma presencial ( <b>mesa de partes</b> ) de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma.	12 de Septiembre del 2024 Hora: 8:00 am a 12:15 pm	MESA DE PARTES
2	<b>SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES</b>		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	13 de Septiembre del 2024	SGRH
2.2	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	13 de Septiembre del 2024	SGRH
3	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>		
3.1	Suscripción del Contrato	16 de Septiembre del 2024	SGRH
3.2	<b>Inicio de labores:</b> (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am a la SGRH.	16 de Septiembre del 2024	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.

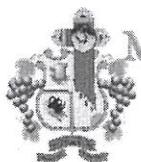
## 2.2 DE LA SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE LOS GANADORES:

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



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

### 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.

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 4º 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