



**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° 0200-2025-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 ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Ref.:

INFORME N° 0147-2025-SGC-GMAF-GGM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- 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.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

- CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA (OBLIGATORIO)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)

1. ASISTENTE TÉCNICO Y/O ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Profesional técnico (03 años) titulado en Secretariado Ejecutivo, Computación, contador(a), administración y/o carreras afines.
- Experiencia general mínima de 01 año, y experiencia específica en cargo afines de 06 meses.
- Conocimiento de Microsoft Office
- Experiencia en los trabajos a realizar tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Efectuar la revisión, registro y rendición de la habilitación de Viáticos y Encargos Internos en el SIAF, según documentos fuente.
- Apoyo en el Control Previo y Devengado de los expedientes de Gastos: Compras, Servicios, Planillas y Otros.
- Ordenamiento, clasificación y archivamiento de la documentación de la SGC.
- Recepción, registro, derivación y seguimiento de los expedientes recibidos de órdenes de servicio, órdenes de compra, Procesos, Valorizaciones de Obras, Ordenes de Afectación, Reconocimiento de deuda, Planillas y Otros.
- Atender y Absolver consultas acerca del seguimiento de los expedientes recibidos de órdenes de servicio, órdenes de compra, Procesos, Valorizaciones de Obras, Ordenes de Afectación, Reconocimiento de deuda, Planillas y otros.
- Otras funciones a su cargo que le encomienda o señale su jefe inmediato.





TACNA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|---|---------------------|
| 1 CONVOCATORIA | | | |
| 1.1 | Publicación del proceso en la página web de la institución. | Del 26 al 28 de Mayo del 2025 | Comisión Evaluadora |
| 1.2 | La presentación del C.V. será <u>sólo</u> por medio de MESA DE PARTES (PRESENCIAL) de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma | 29 de Mayo 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 | 30 de Mayo del 2025 | Comisión Evaluadora |
| 2.2 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB | 30 de Mayo 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) | 02 de Junio del 2025 | MP JB |

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 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:

| ITEMS | ETAPAS | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO | PUNTAJE POSTULANTE | DESCRIPCION |
|-------|--------------------------------------|------|------------------|------------------|--------------------|--|
| 1 | Postulación | | No tiene puntaje | No tiene puntaje | | Postulación vía mesa de partes de la institución, adjuntado ficha de postulación y documentación sustentatoria. |
| 2 | Formación académica | 30% | 25 | 30 | | Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según la información declarada en la ficha de postulación, documentos sustentarios. |
| 3 | Capacitaciones y/o especializaciones | 20% | 17 | 20 | | Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios. |
| 4 | Experiencia laboral general | 20% | 12 | 20 | | Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios. |
| 5 | Experiencia laboral específica | 30% | 20 | 30 | | Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios. |
| 6 | PUNTAJE TOTAL | 100% | 74 | 100 | | |

BONIFICACIÓN AL PUNTAJE TOTAL:

- Por ser licenciado de las fuerzas armadas (10%)
- Bonificación por discapacidad (15%)
- Bonificación por ser deportista calificado de alto nivel

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 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), siempre que hayan indicado en su Currículum 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 TÓRRES
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS