



**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° 0012-2025-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

Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones

Ref.:

INFORME N° 0020 - 2025-SGPMI-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)

01.- ESPECIALISTA II (01)

PERFIL

- Profesional con título universitario en la carrera de Ingeniería, civil, Arquitecto, Biología, Economista, Ing Comercial, Administración y /o otras Especialidades.
- Colegiado habilitado.
- Conocimiento Programación y seguimiento de inversiones, Banco de inversiones y Módulo de Programación Multianual de inversiones.
- Cursos de Gestión Pública, Programación Multianual de Inversiones y/o Liquidaciones de Proyectos.
- Experiencia general mínima tres (03) años.
- Contar como mínimo dos (02) año de experiencia específica y/o cargos afines en gestión pública.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Brindar asistencia técnica a la UEI que se le asigne referente al proceso de ejecución de las inversiones.
- Elabora y actualiza, cuando corresponda la cartera de Inversiones de su PMI.
- Elabora el PMI local, según corresponda, en coordinación con las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversión respectivas y lo presenta al Órgano Resolutivo para su aprobación.
- Proponer al órgano Resolutivo los criterios de priorización de la cartera de Inversiones, Incluyendo la continuidad de inversiones, el diagnostico de las brechas identificadas PMI local.
- Registra a las unidades Ejecutoras de Inversiones, así como a sus responsables, mediante el Formato N° 03 Registro de la unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) en el Banco de Inversiones.
- Manejo del Módulo de Programación Multianual de inversiones.



- Manejo del Sistema de seguimiento de inversiones de la Sub gerencia de Programación Multianual de inversiones.
- Consolidación información para el seguimiento de la cartera priorizada de inversiones, registrar los acuerdos, plazos y responsables del Comité de Seguimiento de inversiones en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- Elaborar reporte mensual y anual del trabajo desempeñando en el seguimiento de las inversiones de acuerdo a las metas y resultado establecidos en el PMI.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

02.- ESPECIALISTA I (02)

PERFIL

- Profesional con título universitario y colegiado habilitado en la carrera de Ingeniería, civil, Arquitecto, Químico, Biología, Economista, Ing Comercial, Administración y /o otras Especialidades.
- Colegiado habilitado.
- Conocimiento Programación y seguimiento de inversiones, Banco de inversiones y Módulo de Programación Multianual de inversiones.
- Experiencia general mínima dos (02) años.
- Contar como mínimo un (01) año de experiencia específica y/o cargos afines en gestión pública.
- Cursos de Proyectos de Inversiones y/o Gestión de las inversiones (Invierte.pe).
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Brindar asistencia técnica a la UEL que se le asigne referente al proceso de ejecución de las inversiones.
- Elabora y actualiza, cuando corresponda la cartera de Inversiones de su PMI.
- Elabora el PMI local, según corresponda, en coordinación con las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversión respectivas y lo presenta al Órgano Resolutivo para su aprobación.
- Elaborar reporte mensual y anual del trabajo desempeñando en el seguimiento de las inversiones de acuerdo a las metas y resultado establecidos en el PMI.
- Manejo del Módulo de Programación Multianual de inversiones
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

03.- ASISTENTE TECNICO Y/O ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Título técnico (03 años de estudios) en la carrera de Administración Contabilidad y/o otras similares
- Conocimiento en el Sistema SIGA – MEF sobre requerimiento de bienes y servicios.
- Experiencia general mínima (01) año.
- Contar como mínimo seis (06) meses de experiencia específica
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata

FUNCIONES

- Asistencia administrativa para la ejecución de inversiones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de inversiones.
- Generar pedidos de compra y servicios mediante el Sistema de Gestión Administrativa SIGA.
- Coordinar con Almacén Central para el abastecimiento de materiales.
- Seguimiento de requerimiento de bienes y servicios de las inversiones priorizadas del Comité de Seguimiento de inversiones.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

04.- APOYO TECNICO Y/O ADMINISTRATIVO I (02)

PERFIL

- Egresado de estudios técnicos (01 y/o 03 años de estudios) de institutos.
- Experiencia general mínima seis (06) meses.
- Contar como mínimo tres (03) meses de experiencia específica.

FUNCIONES

- Apoyo en la recepción, organización, registro y derivación de los diferentes documentos remitidos y recibidos de las diferentes unidades operativas de la entidad.
- Mantener el orden y custodia del acervo documentario gestionado de la Sub gerencia de Programación Multianual de inversiones.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de la normativa vigente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

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 de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 23 al 27 de Enero del 2025	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.	28 de Enero del 2025 Hora: 8:00 am a 16:00 pm	MESA DE PARTES
2	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	29 al 30 de Enero del 2025	SGRH
2.2	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	31 de Enero del 2025	SGRH
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1	Suscripción del Contrato	03 de Febrero del 2025	SGRH
3.2	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am a la SGRH.	03 de Febrero del 2025	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 elegibles y/o accesorios, 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° 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 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

SRA. BEATRIZ E. MESTAS ANTEZANA
(e) SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS