



**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° 0032-2026-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 DE SERVICIOS MUNICIPALES Y SOCIALES

Ref.:

INFORME N° 0100 - 2026-GSMS-GM-A/MPJB

INFORME N° 0101 - 2026-GSMS-GM-A/MPJB

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA - PROVINCIA DE JORGE BASADRE - DEPARTAMENTO DE TACNA"

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
 - Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneración del Sector Público.
 - Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
 - Resolución de Alcaldía N° 294-2023-A/MPJB, modificación de la escala de retribución económica 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Decreto Legislativo N° 276.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

- CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO (OBLIGATORIO)
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (OBLIGATORIO)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)
- EL TITULO TÉCNICO, GRADO DE BACHILLER Y/O TITULO PROFESIONAL: DEBE SER LEGALIZADA NOTARIALMENTE (OBLIGATORIO)

01. AUXILIAR MULTIDISCIPLINARIO II (12)

PERFIL

- Estudios básicos y/o secundaria completa.
- Experiencia general mínima de tres (03) meses.
- Licenciado de las Fuerzas Armadas del Perú Opcional.
- Licencia de conducir para motocicletas opcional.
- Cursos y/o capacitaciones en temas de seguridad ciudadana opcional.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Reafirmar y afianzar la sensibilización como medida preventiva en el vecindario.
- Realizar el monitoreo y vigilancia preventivo por sectores y sensibilización al vecindario y/o población beneficiaria.
- Fomentar la reconstrucción social del vecindario, mediante la sensibilización directa sobre la prevención de delitos y faltas,
- Cumplir el cronograma de actividades a realizar, indicado por el responsable del proyecto, mediante el rol de trabajo mensual.
- Fomentar y reafirmar en los vecinos conciencia de seguridad participativa que impulsen el orden la convivencia pacífica.
- Elaborar el informe del mes dirigido al coordinador de campo sobre todas las actividades realizadas, el cual debe ser detallado por día y semana, debiendo ser presentado el primer día hábil del mes siguiente con su respectivo panel fotográfico.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



- Registrar todas las ocurrencias suscitadas en su puesto de vigilancia y su zona asignada para monitoreo, en el cuaderno de ocurrencia, al terminar su turno de trabajo.
- Cumplir cabalmente sus 08 horas de trabajo en su puesto de trabajo, según el turno que le corresponda en el rol de trabajo del mes.
- Avisar de manera rápida y oportuna sobre cualquier emergencia que demande la pronta atención al coordinador de campo y responsable del proyecto.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/2.300.00

02. CHOFER (03)

PERFIL

- Estudios básicos y/o secundaria completa.
- Poseer licencia de conducir clase y categoría A2B, Experiencia de seis (06) meses a más.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar patrullaje preventivo según el rol de trabajo.
- Colaborar en la promoción y difusión de las actividades planificadas.
- Informa a las instituciones públicas, privadas y población sobre las actividades a realizar de acuerdo a lo programado.
- Apoyar a los promotores y coordinadores en el transporte para las actividades programadas.
- Elaboración de informes mensuales y de ocurrencias si fuese el caso, el mismo que deberá ser dirigido al coordinador de campo.
- Apoyar en las acciones para minimizar los accidentes de tránsito, peatones como por ejemplo (rol educativo del conductor, actos seguros para el tránsito peatonal, uso del cinturón de seguridad, evitar el exceso de velocidad, no conducir en estado de ebriedad, normas de tránsito, entre otros).
- Registra las actividades realizadas de acuerdo con el cronograma de las actividades a realizar.
- Llevar un control de combustible utilizado, bitácoras de mantenimiento e informar cualquier desperfecto.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/2.800.00

03. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante universitario de octavo ciclo y/o título técnico (tres años de estudio) de institutos tecnológicos, incluye contadores administradores, secretarías ejecutivas y/o similares.
- Experiencia general mínima de un (1) año, Experiencia específica en cargos afines de seis (06) meses. Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Asistencia administrativa para la ejecución del proyecto.
- Elaboración y despacho de informes, memorando, cartas, etc.
- Generar pedidos de compra y servicios mediante el Sistema Integral de Gestión Administrativa - SIGA.
- Recopilación y conciliación de documentación financiera del proyecto (Cuadros de necesidades, órdenes de compra y de servicios, reportes de ejecución de gastos, etc.)
- Organización de la documentación del proyecto.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.000.00

04. PREVENCIÓNISTA DE SEGURIDAD I (01)

PERFIL

- Profesional titulado, colegiado y habilitado en las carreras de: arquitectura, ingeniería o profesional a fin.
- Experiencia general mínima de (1) años, en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica en cargos a fines de (06) meses, en el sector público y/o privado.
- Acreditar cursos y/o capacitaciones en temas relacionados a seguridad y salud en el trabajo
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Implementar y administrar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el proyecto.
- Impulsar el proceso de elección del Comité de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Implementar los procedimientos y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar y proponer la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST, las políticas, formatos y actas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

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



- Elaborar las recomendaciones de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para cada puesto.
- Elaborar el programa anual de capacitación.
- Realizar charla de seguridad de 5 min. Como mínimo Todos los días.
- Emitir las Conformidades, Acciones Preventivas y Correctivas.
- Elaborar las Matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles - IPERC, Plan de Contingencia, mapas de riesgos, y Estadísticas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) para los reportes a la AOD.
- Otras funciones afines que le asigne inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.100.00

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 29 de Enero del 2026	Comisión Evaluadora
1.2	La presentación del C.V. será por medio de mesa de partes (presencial y/o plataforma virtual de la entidad) de la institución.	29 de Enero del 2026 Hora: 8:00 am a 15:30 pm	Comisión Evaluadora
3	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	30 de Enero del 2026	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	30 de Enero del 2026	Comisión Evaluadora
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1	Suscripción del contrato de trabajo será después de los cinco días hábiles de inicio de labores.		OGRH
3.2	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de OGRH.	02 de Febrero del 2026	MPJB

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la Oficina de Gestión 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 y/o plataforma virtual) 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 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:

DESCRIPCION		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUCION CURRICULAR		100%	74%	100%
1	Formación académica			
1.1	Cumple con el requisito mínimo	30%	22.2	30.0
1.2	Supera el requisito mínimo			
2	Capacitaciones en el área o afines			
2.1	Cumple con el requisito mínimo	30%	22.2	30.0
2.2	Supera el requisito mínimo			
3	Experiencia laboral general			
3.1	Cumple con el requisito mínimo	20%	14.8	20.0
3.2	Supera el requisito mínimo			
4	Experiencia laboral específica			
4.1	Cumple con el requisito mínimo	20%	14.8	20.0
4.2	Supera el requisito mínimo			

BONIFICACIÓN AL PUNTAJE TOTAL:

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



CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTAJE
EVALUACION CURRICULAR		
1	Formación académica	
	1.1 Un nivel educativo o más	30.0
	1.2 Si cumple con lo solicitado	22.2
2	Capacitaciones en el área o afines	
	2.1 Más de 90 horas (especializaciones o diplomados)	30.0
	2.2 De 12 a 90 horas (cursos y otros)	22.2
3	Experiencia laboral general	
	3.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	3.2 Si cumple con lo solicitado	14.8
4	Experiencia laboral específica	
	4.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	4.2 Si cumple con lo solicitado	14.8

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS