



### **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° 0002-2025-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 Logística y Servicios Auxiliares

Ref.:

INFORME N° 0002 - 2025-SGySA-GMAF-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° 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**

###### **01.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01)**

###### **REQUISITOS:**

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

###### **PERFIL**

- Profesional en ciencias jurídicas, contables, administrativa y económicas, ing. comercial.
- Profesional o técnico certificado por el OSCE.
- Experiencia mínima de 03 años a más en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica 02 años en el área de contrataciones, logística y abastecimiento.
- Capacitaciones en contrataciones y/o SEACE.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

###### **FUNCIONES**

- Dirigir, controlar y evaluar el proceso de adquisición de bienes y servicios que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas por la institución.
- Ejecutar y coordinar las actividades técnico -administrativas relacionadas con el cuadro de necesidades de bienes y servicios y otras referidas al sistema de abastecimientos.
- Verificar la emisión de las órdenes de compras vía acuerdo marco.
- Absolver consultas y orientar asuntos de su competencia y especialidad, emitiendo los informes respectivos.
- Verificación de la indagación de mercado de las contrataciones mayores de 8uits.
- Elaboración de los trámites correspondientes a la base actos preparatorios de los procedimientos de selección.
- Realizar la publicación de los procedimientos de selección a través del portal del SEACE.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.





## 1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO   |  | CRONOGRAMA                                       | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|--|------------------|
| <b>1 CONVOCATORIA</b>  |  |  |                  |
| 1.1  | Publicación de la convocatoria en la página web de la MPJB.  | Del 07 al 09 de Enero del 2025                   | 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. | 10 de Enero del 2025<br>Hora: 8:00 am a 16:30 pm | MESA DE PARTES   |
| <b>2 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES</b>                    |  |  |                  |
| 2.1  | Evaluación de la hoja de vida  | 13 de Enero del 2025                             | SGRH             |
| 2.2  | Publicación de resultado final en página web de la MPJB.   | 13 de Enero del 2025                             | SGRH             |
| <b>3 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b> |  |  |                  |
| 3.1  | Suscripción del Contrato   | 14 de Enero del 2025                             | SGRH             |
| 3.2  | <b>Inicio de labores:</b> (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am a la SGRH.                                 | 14 de Enero 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 ellegibles 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 EVALUACION                         | %    | PUNTAJE   |           |  |
|--|------|-----------|-----------|--|
|  |      | MINIMO 45 | MAXIMO 60 |  |
| A) HOJA DE VIDA                              | 60%  |           |           |  |
| 1. Formación profesional                     |      |           |           |  |
| 2. Cursos o estudios de capacitación         |      |           |           |  |
| 3. Experiencia                               | 40%  |           |           |  |
| B) ENTREVISTA                                |      | MINIMO 25 | MAXIMO 40 |  |
| 1. Conocimientos del puesto                  |      |           |           |  |
| 2. Grado de análisis                         |      |           |           |  |
| 3. Planteamiento de estrategias y soluciones |      |           |           |  |
| 4. Actitud y comunicación                    |      |           |           |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                         | 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° 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 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

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