BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0006-2025-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.

ITEM 01

01 Gerente para realizar labores en la Gerencia Municipal de Desarrollo Económico

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia General Municipal
Ref.:

INFORME N° 0051-2025-GMPP-GGM/MPJB
INFORME N° 0026-2025-GMAF-GGM-A/MPJ
INFORME N° 0020-2025-SG RH-GMAF-GGM-A/MPJB
MEMORANDO N° 0010-2025-GGM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

1.4 BASE LEGAL

a) Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
b) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
c) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
d) Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
e) Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR/PE.
j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

.5 PERFIL DEL PUESTO

	DETALLE
Requisitos	Contar con RUC (activo), Copia simple de DNI (vigente) Numero de celular actual, Correo electrónico actual Régimen pensionario actual, Declaraciones juradas y solicitud. **CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (INDISPENSABLE)** **CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)–MINISTERIO DE TRABAJO**
Experiencia Laboral	Experiencia profesional en general de 05 años en el sector público o privado, experiencia especifica de 04 años a más en cargos similares en el sector público.
Competencias	Compromiso, proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo.
Grado académico	Título profesional en: ingeniería económica, ingeniería agronómica, medicina veterinaria y zootecnia y/o afines. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o Programa de especialización en Gestión Pública y/o curso especializado en el Área.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en ofimática (Word, Excel, power point, etc.).

1.6 CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

a) Programar, organizar y dirigir las actividades relacionadas con la promoción de la economía local, potenciando las actividades empresariales para aumentar la productividad de la Provincia y generar los puestos de trabajo necesarios para la población.

b) Elaborar, dirigir, ejecutar, controlar y administrar los planes, programas, proyectos en materia agraria, producción pesquera, industria, agroindustria y producción de artesanías, servicio de turismo y de promoción y fomento empresarial en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia.
c) Administrar el servicio de información agraria en la provincia, la cual podrá contar con una red de información, nacional, regional y local.
d) Promover la organización de ferias Provinciales: agropecuarias, industriales, artesanales y de servicios, con la participación de las instituciones públicas, privadas, organizaciones productivas agropecuarias de la Provincia y evento similares de nivel regional, nacional e internacional;
e) Organizar, formular y proponer para su aprobación el plan de desarrollo económico,programa de desarrollo de capacidades, programa de competitividad local y el programa de promoción de inversiones y exportaciones locales, correspondientes al ámbito de su competencia, efectuando el monitoreo y evaluación de resultados.
f) Ejecutar proyectos de inversión pública, que por su tipología sean de carácter productivo coninfraestructura distinto de obras civiles, para el desarrollo económico, agrario, pesquero, deproducción, de transformación, industrialización, desarrollo de capacidades, artesanía, entre otros.
g) Emitir opinión técnica en la identificación de la tipología de proyectos productivos y de desarrollo económico para la elaboración de un proyecto de inversión pública.
h) Emitir las Resoluciones de su competencia, de conformidad a la normatividad legal y al TUPA de la Municipalidad.
i) Resolver en primera instancia, y en recurso de reconsideración en procedimientos del ámbito de su competencia regulados en el TUPA de la municipalidad.
j) Controlar y supervisar la ejecución de proyectos de inversión pública relacionados a las funciones asignadas.
k) Identificar las potencialidades de la Provincia para promocionar el desarrollo de las actividades económicas, a través de estudios técnicos.
l) Establecer normas y procedimientos que regulen la Defensa del Consumidor, así como supervisar y apoyar toda actividad relacionada con ello.
m) Promocionar las actividades relacionadas con el turismo en el distrito, convocando a la Inversión Privada.
n) Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y ordenamiento, para el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas, en concordancia con las normas nacionales, regionales, Provinciales y locales.
o) Mantener actualizados los padrones y registros de los comerciantes de los mercados, ferias y otros.
p) Brindar asesoría y capacitación para la constitución de organizaciones de productores y/o asociaciones empresariales.
q) Supervisar el correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y dentro de las disposiciones municipales vigentes.
r) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como el Código de Ética; a fin de cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
s) Otras funciones que le sean asignadas por el superior jerárquico y que estén alineadas a las funciones del cargo.

1.7 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y PUESTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE** **Gerencia Municipal de Desarrollo Económico**
Duración del Contrato	30 días calendario; pudiendo ser renovable de acuerdo a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 7, 750.00 (Siete mil setecientos cincuenta con 00/100 soles)
Modalidad de trabajo	Presencial

II. DISPOCIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de selección consta de 04 etapas principales, las que se detallan en el cuadro siguiente, además se indican las fechas programadas para cada una.

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	**APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN**		
1.1	Aprobación de las bases de la convocatoria	16 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
1.2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16 al 28 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
2	**CONVOCATORIA**		
2.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 21 al 28 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	La presentación del C.V. será **solamente** por medio de **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	Comisión Evaluadora
3	**SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES**		
3.1	Evaluación de la hoja de vida	29 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
3.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	29 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
3.3	Entrevista (Auditorio de la MPJB)	30 de Enero del 2025 14:50 pm	Comisión Evaluadora
3.4	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	31 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
4	**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES**		
4.1	Suscripción del Contrato	03 de Febrero del 2025	SGRH
4.2	**Inicio de labores:** (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de Recursos Humanos)	03 de Febrero del 2025	MPJB

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comisión evaluadora, integrado por tres miembros.

2.2 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** de la institución en la fecha y hora indicada en el cronograma.

2.3 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 accesitarios, de acuerdo al orden de mérito o declarado desierto el proceso.

2.4 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%**		

Evaluación de la hoja de vida

Esta etapa se inicia evaluando la hoja de vida de los postulantes y el cumplimiento del perfil del puesto, según los rubros a calificar que constan en el cuadro siguiente, donde el participante para pasar a la siguiente sub etapa, deberá alcanzar el mínimo de la calificación, de lo contrario será eliminado del proceso.

Entrevista

Los postulantes que se encuentren aptos para la sub etapa de entrevista personal será en forma presencial. En esta etapa se pretende que los integrantes de la Comisión de Evaluadora, conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes aspectos tales como conocimiento del puesto, grado de análisis, planteamiento de estrategias y soluciones y actitud y comunicación. Aspectos que denotaran la adaptabilidad, comunicación oral, cooperación, empatía, iniciativa, negociación, análisis, orden, redacción clara del participante, entre otros aspectos competenciales.

2.5 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.

2.6 DE LA DECLATORIA DE DESIERTO, CANCELACION Y POSTERGACION DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando cumplido los risquitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

B. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

C. POSTERGACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la entrevista personal.

2.7 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.

2.8 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
V° B° PRESIDENTE
ECON. MARIO ALE CERVANTES
GERENCIA MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
V° B° PRIMER MIEMBRO
SRA. BEATRIZ E. MESTAS ANTEZANA
(e) SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
V° B° AREA USUARIA
ING. RALFO LIENDO GIL
GERENCIA GENERAL MUNICIPAL