



### 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° 0193-2025-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

GERENCIA MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

Ref.:

INFORME N° 0977 - 2025-GMDSSP-GGM-A/MPJB

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA LOCAL EN LA ZONA RURAL Y URBANA DE LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO DE LOCUMBA – PROV. JORGE BASADRE-TACNA"

###### 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

###### REQUISITOS:

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

###### 01.- ASISTENTE MULTIDISCIPLINARIO II (01)

###### PERFIL

- Bachiller y/o Título Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Comercial, Administración, y/o Ingeniero Agrónomo.
- Experiencia general mínima de dos (02) años.
- Experiencia específica en cargos afines de un (01) año
- Experiencia en el trabajo, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

###### FUNCIONES

- Emitir reportes de avance físico y financiero del proyecto, que le sean solicitados por el responsable del proyecto.
- Consolidar mensualmente los gastos financieros y elaborar de manera correcta el informe mensual, el cual debe ser presentado el 05 de cada mes posterior al mes de cierre según las directivas y lineamientos vigentes a la fecha actual.
- Elaboración del informe mensual físico y financiero según corresponda los gastos ejecutados durante el mes.
- Controlar y Supervisar la Ejecución de las metas físicas del proyecto, sobre guardando que todos los insumos y/o servicios se gasten y se cumplan dentro de los plazos establecidos según el cronograma.
- Plantear alternativas de solución a los problemas técnicos en la ejecución de actividades, que se presenten durante la ejecución del proyecto.
- Realizar modificaciones a nivel de expediente técnico como adicional, deductivo, ampliaciones de plazo.
- Otras funciones que encomienda el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.



## 02.- ASISTENTE TECNICO/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, secretarias 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, 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 inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

## 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 <b>solamente</b> por medio de <b>MESA DE PARTES (PRESENCIAL)</b> 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	<b>Inicio de labores:</b> (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de Recursos Humanos)	02 de Junio 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 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:

Nº	ETAPAS	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
1	Postulación		No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía mesa de partes de la MPJB, adjuntando ficha de postulación y documentación sustentatoria.
2	Formación académica	30%	20.00	30.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según la información declarada en la ficha de postulación, documentos sustentarios.
3	Capacitaciones y/o especializaciones	30%	20.00	30.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.



## TACNA - PERU

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

4	Experiencia laboral general	20%	18.00	20.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.
5	Experiencia laboral específica	20%	16.00	20.00	Evaluación de acuerdo a los requisitos establecidos, según documentos sustentarios.
6	PUNTAJE TOTAL	100%	74.00		100.00

**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 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 la 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. HELIAR NEYRA TORRES  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

<http://www.munijorgebasadre.gob.pe>