



**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° 0432-2026-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 GERENCIA

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Ref.:

INFORME N° 0058 - 2026-OII-GM-A/MPJB

INFORME N° 0057 - 2026-OII-GM-A/MPJB

INFORME N° 0056 - 2026-OII-GM-A/MPJB

INFORME N° 0055 - 2026-OII-GM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c) Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- d) Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de remuneración del Sector Público.
- e) Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- f) Resolución de Alcaldía N° 035-2026-A/MPJB, ESCALA REMUNERATIVA, a nivel de inversiones y gestión de proyectos.
- g) 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 UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO (OBLIGATORIO)**
- **CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (OBLIGATORIO)**
- **DNI VIGENTE.**
- **CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)**
- **EL TITULO TÉCNICO, GRADO DE BACHILLER Y/O TITULO PROFESIONAL; DEBE SER LEGALIZADA NOTARIALMENTE (OBLIGATORIO)**

01. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (01)

PERFIL

- Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación. Colegiado y habilitado
- Experiencia general mínima de (02) años.
- Experiencia específica mínima de (01) año en cargos afines
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Coordinar y brindar asistencia profesional en la programación de eventos protocolares institucionales.
- Diseñar estrategias de comunicación que contribuyan a fortalecer la imagen de la entidad.
- Producción de contenido para redes sociales (Facebook y tik tok), así como edición del material audiovisual y elaboración de videos institucionales.
- Producción de microinformativos sobre las diferentes actividades de la comuna provincial.
- Cobertura periodística de actividades, ceremonias, inauguraciones, campañas y eventos oficiales
- Facilitar la difusión de comunicados, directivas y actividades de integración entre las diferentes gerencias, subgerencias y el personal de la comuna.
- Planificar, programar y desarrollar las herramientas del marketing para mejorar la gestión municipal.
- Elaboración de diseño gráfico para la difusión de las actividades
- Otras funciones y actividades relacionadas a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.800.00



02. APOYO TECNICO/ADMINISTRATIVO I (01)

PERFIL

- Egresado universitario y/o título técnico
- Experiencia general mínima de 06 meses.
- Experiencia específica mínima de 03 meses en cargos afines
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Cobertura fotográfica y audiovisual de las actividades relevantes (visitas de supervisión, avances, inauguración, entre otros)
- Registro y archivo digital de todas las actividades comunicacionales realizadas.
- Mantener actualizado el portal de transparencia de la municipalidad.
- Administrar las plataformas digitales oficiales de la entidad (Facebook, TikTok, web), creando contenidos visuales e informativos para mantener informada a la población
- Revisar diariamente las noticias de medios locales y redes sociales que mencionen a la gestión municipal para elaborar reportes o proponer estrategias de respuesta ante posibles crisis de imagen.
- Preproducción y producción de las transmisiones en vivo para la difusión correspondiente.
- Elaboración de cápsulas de reel para Facebook y tik tok para mantener informados sobre avances y trabajos finales.
- Otras funciones y actividades relacionadas a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/2.400.00

03. ASISTENTE TECNICO/ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Egresado universitario y/o título técnico
- Experiencia general mínima de 01 año.
- Experiencia específica mínima de 6 meses en cargos afines
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Cobertura sonora en las actividades relevantes (visitas de supervisión, avances, inauguración, entre otros)
- Registro en formato digital de todas las sesiones de consejo realizadas.
- Custodiar, controlar y garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de los equipos de sonido asignados a la oficina.
- Captar, controlar, ecualizar y mezclar audio en eventos en vivo para el correcto desarrollo de las actividades
- Producción de sonido en vivo en las actividades de la entidad
- Reproducción de audio en actividades controlando las señales acústicas
- Staff de montaje y desmontaje de equipo de sonido
- Operar el procesador de video de pantallas led para eventos
- Otras funciones y actividades relacionadas a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.000.00

04. CONDUCTOR (01)

PERFIL

- Tener mayoría de edad y contar con DNI vigente.
- Experiencia general mínima de 06 meses, en el cargo como chofer.
- Contar con licencia de conducir A-IIIB.
- Conocimiento de manejo defensivo.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar el traslado y movilización del personal.
- Verificar la movilidad antes de usar.
- Solicitar oportunamente la dotación de combustible.
- Mantener limpio y velar por el cuidado de la movilidad.
- Verificar los documentos vigentes del vehículo.
- Es responsable absoluto de la movilidad.
- Control de kilometraje y combustible, Informar las anomalías del vehículo al jefe inmediato.
- Otras funciones y actividades relacionadas a su cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/2.800.00





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 04 al 07 Septiembre 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.	07 Septiembre del 2026 Hora: 8:00 am a 15:30 pm	Comisión Evaluadora
2.	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	08 Septiembre del 2026	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	08 Septiembre 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.	09 de Septiembre 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
EVALUCION 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