

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 271-2023-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 Sub Gerente para realizar labores en la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano Rural, Transportes, Gestión de Riesgos de Desastres.

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Ref.:

INFORME N° 1458-2023-GMAF-GM-A/MPJ

INFORME N° 1144-2023-SG RH-GMAF-GGM-A/MPJB

INFORME N° 2511-2023-GMIDT-GGM-A/MPJB

INFORME N° 1003-2023-GMPP-GM/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° 31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR/PE.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°006-2021-SERVIR/PE.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

Requisitos	DETALLE
	Contar con RUC (activo) Copia simple de DNI (vigente) Numero de celular actual Correo electrónico actual Régimen pensionario actual. Declaraciones juradas y solicitud. CERTIFICADO UNICO LABORAL – MINISTERIO DE TRABAJO
Experiencia Laboral	Experiencia profesional en general de 04 años a más en el sector público o privado, experiencia específica de 03 años a más en el cargo a postular.
Competencias	Compromiso, proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo.
Grado académico, Formación Académica	Título profesional en: Ingeniero civil, arquitecto. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados con el objeto de la convocatoria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en ofimática (Word, Excel, power point, etc.) a nivel intermedio.



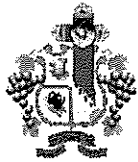
1.6 CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- a) Programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la identificación, calificación de terrenos eriazos y la adjudicación de los terrenos del estado, urbanos, eriazos y ribereños de su propiedad, con fines urbanos.
- b) Proponer normas que regulen la adjudicación de terrenos fiscales, urbanos, eriazos y ribereños del estado en concordancia con la legislación vigente.
- c) Realizar los actos de saneamiento, adquisición, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos de propiedad municipal.
- d) Requerir a las entidades públicas correspondientes la información necesaria, para el saneamiento de los bienes muebles de propiedad estatal.
- e) Mantener actualizado el margesí de bienes muebles, enseres e inmuebles de la Municipalidad, así como el sistema de control de activos fijos y velar por su custodia y conservación.
- f) Gestionar y tramitar ante los Registros Públicos, la inscripción de los actos destinados a crear, regular, modificar o extinguir relaciones jurídicas sobre el patrimonio estatal; y coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica la titulación de los bienes inmuebles municipales.
- g) Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de sus predios y en general de todas las acciones registrales necesarias para el saneamiento del patrimonio municipal.
- h) Realizar los actos de inmatriculación, saneamiento, enajenación, administración y adjudicación de los terrenos urbanos y eriazos de propiedad municipal.
- i) Establecer los mecanismos aplicables al registro, inscripción y fiscalización de los terrenos de propiedad estatal, de acuerdo con la normatividad vigente.
- j) Solicitar ante la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) o al organismo que ha delegado esta función, la adjudicación de tierras eriazas, abandonadas y ribereñas que se encuentren en el territorio del Provincia de Jorge Basadre.
- k) Reconocer los asentamientos humanos y promover su desarrollo y formalización de conformidad legal vigente relacionada con las habilitaciones urbanas y gestión del riesgo de desastres.
- l) Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones señaladas en el Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia Jorge Basadre y Plan Esquemático de ordenamiento Urbano de la Provincia de Jorge Basadre.
- m) Controlar, comunicar e informar de la ejecución de obras privadas, en armonía con las normas relacionadas con Plan de Desarrollo Urbano y otras normas afines.
- n) Coordinar y controlar los procesos de habilitación urbana, de conformidad con las normas legales vigentes.
- o) Proponer normas internas para el control y supervisión de las habilitaciones urbanas autorizadas y otras que tengan que ver con el crecimiento armónico de la Provincia.
- p) Implementar programas municipales de vivienda en coordinación con las Instituciones Públicas y/o Privadas, que tengan relación con dichas tareas.
- q) Autorizar, supervisar, controlar y comunicar los trabajos y obras que realicen las entidades en la vía pública, relacionados con la conservación y embellecimiento de la ciudad.
- r) Actualizar permanentemente el catastro urbano de la Provincia de Jorge Basadre en vigencia, incluyendo las zonas de peligro y amenazas, promoviendo una cultura de prevención en la expansión urbana y uso del suelo.
- s) Emitir los informes técnicos correspondientes para el otorgamiento de licencias de edificación, remodelación y/o demolición, autorizaciones para instalación de estructuras de telecomunicaciones, radioemisoras y avisos publicitarios, así como las autorizaciones para la ejecución de obras menores en espacios públicos.
- t) Efectuar el diagnóstico de la situación técnico legal de los bienes inmuebles de la Entidad y de los que se encuentren bajo su administración, ejecutando cuando corresponda y en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, las acciones de saneamiento físico y legal de los mismos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- u) Elaborar y proponer al Concejo Municipal el Plan de Desarrollo Urbano Rural de la Provincia, según corresponda, con sujeción al Plan y a las normas municipales provinciales sobre la materia.
- v) Pronunciarse, como fase instructora, en el procedimiento administrativo sancionador provenientes del Reglamento de aplicaciones de sanciones administrativas.
- w) Proponer, actualizar y disponer la nomenclatura de avenidas, jirones, calles, pasajes, parques, plazas y la numeración predial.
- x) 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.
- y) 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 Sub Gerencia de Recursos Humanos
Duración del Contrato	30 días calendario; pudiendo ser renovable de acuerdo a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 6, 700.00 (Seis mil siete cientos con 00/100 soles)
Modalidad de trabajo	Presencial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



II. DISPOSICIONES 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	13 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
1.2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 13 al 26 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
2	CONVOCATORIA		
2.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	Del 18 al 26 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
2.2	Presentación del C.V. será solamente por medio de MESA DE PARTES de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	27 de Octubre del 2023 Hora: 8:00 am a 12:15 pm	Comisión Evaluadora
3	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
3.1	Evaluación del cumplimiento de formalidades	30 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
3.2	Evaluación de la hoja de vida	30 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
3.3	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	30 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
3.4	Entrevista (Auditorio de la MPJB)	31 de Octubre del 2023 14:30 pm	Comisión Evaluadora
3.5	Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.	31 de Octubre del 2023	Comisión Evaluadora
4	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
4.1	Suscripción del Contrato	02 de Noviembre del 2023	SGRH
4.2	Inicio de labores (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de Recursos Humanos)	02 de Noviembre del 2023	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.

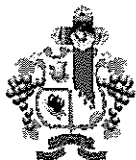
2.3 DE LA SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE LOS GANADORES:

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; la Sub Gerencia de Recursos Humanos considerara como medio (zoom, google meet, video llamada whatsapp, etc.), 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° 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 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 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.

2.7 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



- 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.

LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

LIC. ADM. MIRIAN B. AYCA CUADROS
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ING. GUILLERMO E. ZVIETCOVICH GUERRA
GERENCIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO TERRITORIAL