



**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° 0385-2025-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 ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Ref.:

OFICIO N° 266-2025-PPM-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1.4 BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- 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° 055-2025-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 UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (INDISPENSABLE)
- CONSULTA DE PROVEEDORES SANCIONADOS POR EL TCE (OBLIGATORIO)

01.- ESPECIALISTA TECNICO I-ESP. PENAL Y ARBITRAJE (01)

PERFIL

- Profesional abogado, colegiado y habilitado.
- Estudios relacionados con sus funciones.
- Experiencia en la mediación y solución de conflictos, así como en la tramitación de procedimientos judiciales.
- Experiencia en la gestión y resolución de conflictos, así como en la conducción de procesos judiciales.
- trayectoria en la resolución alternativa de disputas y en la participación en procesos judiciales
- Experiencia general de (02) años y específica de (01) año.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Representación y Defensa Judicial y Extrajudicial.
- Procesos Relacionados con Proyectos de Inversión.
- Procesos de Conciliación.
- Elaboración de Escritos, Solicitudes a Centros de Conciliación para Inicio de Procedimiento de Conciliación y judiciales.
- Asistencia en audiencias y diligencias.
- A cargo de procesos de arbitraje, procesos penales.
- A cargo de procesos administrativos.
- Emisión de Escritos, Solicitudes a Centros de Conciliación para Inicio de Procedimientos de Conciliación.
- **Mediación Y Arbitraje:** En Caso de que surjan Disputas durante o después de una inversión, el abogado se encarga de la resolución de conflictos Mediante Mediación, Arbitraje o Litigio.
- **Litigios Comerciales:** representación ante tribunales, defendiendo los intereses de la entidad.
- Investigación y Acciones Legales por actos ilícitos
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.800.00





02.- ESPECIALISTA TECNICO I-ESP. CIVIL Y LABORAL (01)

PERFIL

- Profesional abogado, colegiado y habilitado.
- Estudios relacionados con sus funciones.
- Experiencia en la mediación y solución de conflictos, así como en la tramitación de procedimientos judiciales.
- Experiencia en la gestión y resolución de conflictos, así como en la conducción de procesos judiciales.
- Trayectoria en la resolución alternativa de disputas y en la participación en procesos judiciales
- Experiencia general de (02) años y específica de (01) año.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Representación y defensa judicial y extrajudicial.
- A cargo de procesos relacionados con proyectos de inversión.
- A cargo de procesos de conciliación.
- A cargo de procesos sobre reconocimiento de deuda.
- A cargo de procesos sobre obligación de dar suma de dinero.
- A cargo de procesos laborales.
- Emitir **informe legal u opinión jurídica** sobre la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda.
- Redacción y revisión de documentos legales - escritos.
- Elaboración de Escritos ante el poder judicial.
- Asistencia en audiencias y otras diligencias que indiquen el poder judicial sobre los expedientes civiles y laborales a cargo.
- Participación en mecanismos de solución de controversias.
- Otras funciones que encomiende el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.800.00

03.- ASISTENTE TECNICO/ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Profesional o bachiller en derecho.
- Experiencia general mínima de (01) año y experiencia específica en cargos a fines de (06) meses.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Apoyo y/o asistencia en funciones de los especialistas.
- Proyección de documentos designados.
- Brindar apoyo en la recolección, organización y análisis de información relacionada con procesos judiciales, arbitrales y administrativos en los que la entidad es parte.
- Apoyar en la gestión de notificaciones judiciales y administrativas.
- Redactar documentos de trámite, oficios, solicitudes, informes y otros escritos administrativos encargados por su jefe inmediato.
- Generación de documentos emitidos por la oficina en sistema Intranet - trámite documentario.
- Seguimiento de trámites emitidos por la oficina.
- Generar pedidos de compra y servicio para la oficina mediante el sistema SIGA.
- Realizar labores de trámite documentario, control de agenda, recepción de notificaciones y derivación de documentos.
- Controlar el ingreso, salida y estado de los documentos legales y administrativos bajo custodia de la Procuraduría.
- Coordinar con las diferentes áreas de la entidad para obtener documentos, información técnica, contable o **presupuestal** que respalde la defensa legal.
- Coordinación con otras áreas:
 - ✓ Oficina de Presupuesto → para verificar disponibilidad presupuestal.
 - ✓ Tesorería o Finanzas → para programar pagos.
 - ✓ Logística y Contabilidad → para validar la prestación que generó la deuda.
 - ✓ Órgano de Control Interno si se requiere sustento adicional.
 - ✓ Garantizar que el reconocimiento esté alineado con la normativa interna y externa.
 - ✓ Otras funciones que encomiende el jefe inmediato en el marco de la normatividad vigente.

RENUMERACIÓN MENSUAL: S/3.000.00





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 27 al 30 de Octubre del 2025	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.	30 de Octubre 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	31 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	31 de Octubre 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	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de SGRH.	03 de Noviembre 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 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.

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%	70%	100%
1	Formación académica			
1.1	Cumple con el requisito mínimo	30%	21.0	
1.2	Supera el requisito mínimo			30.0
2	Capacitaciones en el área o afines			
2.1	Cumple con el requisito mínimo	30%	21.0	
2.2	Supera el requisito mínimo			30.0
3	Experiencia laboral general			
3.1	Cumple con el requisito mínimo	20%	14.0	
3.2	Supera el requisito mínimo			20.0
4	Experiencia laboral específica			
4.1	Cumple con el requisito mínimo	20%	14.0	
4.2	Supera el requisito mínimo			20.0

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	21.0
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)	21.0



3	Experiencia laboral general	
	3.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	3.2 Si cumple con lo solicitado	14.0
4	Experiencia laboral específica	
	4.1 De 01 a 05 años más de lo solicitado	20.0
	4.2 Si cumple con lo solicitado	14.0

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 y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS