



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0118-2022-MPJB

#### I. DISPOSICIONES GENERALES:

##### 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 1

01 Técnico administrativo I para realizar labores en la Órgano de Control Interno de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre.

##### 1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

ORGANO DE CONTROL INTERNO

Ref.:

INFORME N° 1121-2022-GAF-GM-A/MPJB

INFORME N° 0706-2022-SGRH-GAF-GM-A/MPJB

OFICIO N° 0203-2022-OCI/MPJB

OFICIO N° 0081-2022-OCI/MPJB

INFORME N° 0911-2022-OPP-GM/MPJB

##### 1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

##### 1.4 BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 31365 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27050 Ley de la Persona con Discapacidad, modificado por la ley 28164.
- Sentencia del Tribunal Constitucional 979-2021 (Expediente 013-2021- PI-TC)
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### 1.5 PERFIL DEL PUESTO:

###### Cuadro 01

|                                                                                  | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisitos                                                                       | Hoja de vida documentado (cv)<br>Contar con RUC (activo)<br>Copia simple de DNI (vigente)<br>Numero de celular actual<br>Correo electrónico actual<br>Régimen pensionario actual.<br>Declaraciones juradas y solicitud.<br>Carnet de vacunación (3ra dosis mínimo). |
| Experiencia                                                                      | Experiencia laboral con 05 años en cargos a fines a la función                                                                                                                                                                                                      |
| Competencias                                                                     | Sentido de responsabilidad, capacidad de trabajo bajo presión.                                                                                                                                                                                                      |
| Grado académico, Formación Académica                                             | Bachiller y/o técnico                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cursos y/o estudios de especialización                                           | Acreditar capacitaciones para el puesto                                                                                                                                                                                                                             |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo<br>Acreditada mediante Declaración jurada | Experiencia en las funciones a realizar.                                                                                                                                                                                                                            |

##### 1.6 CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO:

###### Principales Funciones a desarrollar:

- Organizar la información recibida y emitida del OCI, así como controlar su distribución, a fin de coadyuvar a su propia atención cumpliendo con los plazos establecidos, resguardando la confidencialidad de los mismos.
- Ejecutar actividades relacionadas al mantenimiento del archivo de la documentación física y digital que se maneja en el OCI a fin de contribuir al orden y efectividad en la búsqueda de información.
- Registrar la información producto de las actividades de la unidad orgánica, en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, así como generar los reportes correspondientes, a fin de coadyuvar en el adecuado manejo de documentación.
- Apoyar en la entrega de documentación con carácter de urgencia, emitida por la unidad orgánica, a fin de garantizar la atención oportuna y coadyuvar en el adecuado manejo de la documentación.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



- e) Elaborar informes, reportes u otra documentación que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura inmediata, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes del OCI.
- f) Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores del OCI, guardando la confidencialidad correspondiente.
- g) Recibir y llevar control de las visitas de personas al OCI y atenderlas con debida cordialidad y educación.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura del OCI.

## 1.7 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y PUESTO:

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE<br>Órgano de Control Interno |
| Duración del Contrato            | Inicio: Desde la suscripción del contrato<br>Duración: Tres meses   |
| Remuneración Mensual             | S/ 2, 400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles)               |
| Modalidad de trabajo             | Presencial                                                          |

## 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    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>1 APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                |                     |
| 1.1 Aprobación de las bases de la convocatoria                                                                                                                      | 04 de Agosto del 2022                                                                                                                          | Comisión Evaluadora |
| 1.2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo                                                                                                      | Del 05 al 14 de Agosto del 2022                                                                                                                | Comisión Evaluadora |
| <b>2 CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                |                     |
| 2.1 Publicación de la convocatoria en la página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.                                                                   | Del 10 al 14 de Agosto del 2022                                                                                                                | Comisión Evaluadora |
| 2.2 Inscripción virtual en la plataforma de convocatorias de personal <a href="#">link postula aquí</a> de la institución en las fechas indicadas en el cronograma. | 15 de Agosto del 2022<br>Hora: 8:00 am a 14:00 pm<br>(Los documentos que se presenten fuera de este horario no serán tomados en consideración) | Comisión Evaluadora |
| <b>3 SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES</b>                                                                                                                       |                                                                                                                                                |                     |
| 3.1 Evaluación del cumplimiento de formalidades                                                                                                                     | 15 de Agosto del 2022                                                                                                                          | Comisión Evaluadora |
| 3.2 Evaluación de la hoja de vida                                                                                                                                   | 15 de Agosto del 2022                                                                                                                          | 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.                                    | 15 de Agosto del 2022<br>7:00 pm                                                                                                               | Comisión Evaluadora |
| 3.4 Entrevista virtual se utilizará medios como (zoom, google meet, video llamada whatsapp, etc.)                                                                   | 16 de Agosto del 2022<br>14:50 pm                                                                                                              | Comisión Evaluadora |
| 3.5 Publicación de resultado final en página web de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE.                                                                      | 16 de Agosto del 2022<br>7:00 pm                                                                                                               | Comisión Evaluadora |
| <b>4 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                |                     |
| 4.1 Suscripción del Contrato                                                                                                                                        | 17 de Agosto del 2022                                                                                                                          | SGRH                |
| 4.2 Registro del Contrato                                                                                                                                           | A la suscripción del contrato                                                                                                                  | SGRH                |
| 4.3 Inicio de labores<br>(Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00hrs a la oficina de Recursos Humanos)                                  | 17 de Agosto del 2022                                                                                                                          | 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 (en PDF) en digital en la plataforma de convocatorias de personal [link postula aquí](#) (página web de la entidad).

### 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 declarada 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:





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Lev N°24799

TACNA - PERU



| FACTORES DE EVALUACION                                                       | %   | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------|----------------|
| EVALUACION CURRICULAR                                                        | 0   | 0              | 0              |
| EXPERIENCIA GENERAL (DE SER EL CASO)                                         |     | 0              | 0              |
| Cumple con los años y/o meses del requisito mínimo requerido                 |     |                |                |
| Además con el requisito, tiene 02 años a más adicionales al requisito mínimo |     |                |                |
| ENTREVISTA PERSONAL                                                          | 100 | 70             | 100            |
| Dominio propio                                                               |     | 25             | 35             |
| Capacidad analítica                                                          |     | 25             | 35             |
| Comunicación efectiva y ética                                                |     | 20             | 30             |
| PUNTAJE TOTAL                                                                |     | 70             | 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 considerará 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 denotarán 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.
- 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.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU



- 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

*[Firma]*

LIC. NILDA VILCA SARAVIA  
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

*[Firma]*

PROF. KELLY M. GUTIERREZ GUTIERREZ  
(e) SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

*[Firma]*

CRISTHIAN OMAR MEDRANO LOPEZ  
(e) ORGANO DE CONTROL INTERNO