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

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0047-2025-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.

ITEM 01
01 Especialista administrativo I para realizar labores en la Sub Gerencia de Rentas y Gestión Tributaria

1.2 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Rentas y Gestión Tributaria

Ref.:
INFORME N° 1308-2025-GMPP-GGM-A/MPJB
INFORME N° 1153-2025-GMAF/MPJB
INFORME N° 1103-2025-SGRH-GMAF/MPJB
INFORME N° 0113-2025-SGRGT-GMAF/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) Ley N° 20849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
c) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
d) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
e) 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.
f) Ley N° 32185 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR/PE.
h) Informe técnico N° 00745-2023-SERVIR-GPGSC
j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

	DETALLE
Requisitos	▪ Contar con RUC (activo) ▪ Copia simple de DNI (vigente) ▪ Numero de celular actual ▪ Correo electrónico actual ▪ Régimen pensionario actual. ▪ Declaraciones juradas y solicitud. ▪ **Certificado único laboral (actual)–Ministerio de Trabajo** ▪ **Consulta de proveedores sancionados por el TCE (obligatorio)** ▪ **Cuadro resumen: experiencia general y experiencia especifica**
Experiencia Laboral	Cuatro (04) años de experiencia en general y dos (02) años de experiencia especifica en cargos afines a la función.
Competencias	Compromiso, proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo.
Formación Académica	Profesional en derecho. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar capacitaciones para el puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo Acreditada mediante declaración jurada	Experiencia a las funciones a realizar

1.6 CARACTERISTICAS DEL PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Emitir informes técnicos legales sobre materias de exoneración del impuesto predial, inafectaciones, prescripciones, compensaciones, licencias de funcionamiento y otros tramites establecidos en la TUPA de la MPJB.

- Emitir resoluciones sub gerenciales en materia tributaria de la sub gerencia de rentas y gestión tributaria.
- Analizar, evaluar y atender solicitudes no contenciosas en materia tributaria.
- Atender los documentos internos a fin de proseguir con el trámite correspondiente.
- Otras funciones establecidas a la sub gerencia de rentas y gestión tributaria de acuerdo al reglamento de organización y funciones-MPJB.
- Otras funciones en el ámbito de su competencia, que les sea asignada por el gerente municipal de administración y finanzas.

1.7 CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO Y PUESTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE** Sub Gerencia de Rentas y Gestión Tributaria
Duración del Contrato	30 días calendario; pudiendo ser renovable de acuerdo a las necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles)
Jornada de Trabajo	48 horas semanales como máximo.
Modalidad de trabajo	Presencial

DISPOCIONES 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	22 de Septiembre del 2025	Comisión Evaluadora
1.2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 23 de Septiembre al 02 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
2	**CONVOCATORIA**		
2.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 23 de Septiembre al 02 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	La presentación del C.V. será por medio de **MESA DE PARTES (presencial y/o plataforma virtual de la entidad)** de la institución, en la fecha y hora indicada.	03 de Octubre del 2025 Hora: 8:00 am a 16:00 pm	Comisión Evaluadora
3	**SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES**		
3.1	Evaluación de la hoja de vida	06 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
3.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	06 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
3.3	Entrevista (Auditorio de la MPJB)	07 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
3.4	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	07 de Octubre del 2025	Comisión Evaluadora
4	**SUSCRIPCION, REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES**		
4.1	Suscripción del contrato de trabajo será después de los cinco días hábiles de inicio de labores.		SGRH
4.2	**Inicio de labores:** (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de Recursos Humanos)	09 de Octubre del 2025	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 por medio de **mesa de partes (presencial y/o plataforma virtual)** de la institución.

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 será de manera presencial (lugar, fecha y hora) se dará a conocer oportunamente. 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.

Bonificación por la Ley 31533 Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

Las entidades deben otorgar una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que cumplan los requisitos de acuerdo a la ley indicada.

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.
- 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
COMISION EVALUADORA DE PROCESO CAS 2021 – V° B° PRESIDENTE
LIC. ADM. MIRIAN B. AYCA CUADROS
GERENCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
COMISION EVALUADORA DE PROCESO CAS 2021 – V° B° PRIMER MIEMBRO
ABOG. HELAR NEYRA TORRES
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
COMISION EVALUADORA DE PROCESO CAS 2021 – V° B° AREA USUARIA
ABOG. JUAN CARLOS MERMA APAZA
SUB GERENCIA DE RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA