



**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° 0004-2025-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

Sub Gerencia de Tesorería

Ref.:

INFORME N° 0001 - 2025-SGT-GMAF-A/MPJB

1.3 DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Sub Gerencia de Recursos Humanos

1.4 BASE LEGAL

- a) Decreto Legislativo N° 276, Art. 38.
- b) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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° 294-2023-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.

5 PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS:

- CERTIFICADO UNICO LABORAL (ACTUAL)-MINISTERIO DE TRABAJO
- CUADRO RESUMEN: EXPERIENCIA GENERAL Y EXPERIENCIA ESPECIFICA (INDISPENSABLE)

01.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (01)

PERFIL

- Profesional Titulado y/o Colegiado en contabilidad, administración y/o carreras afines.
- Conocimiento en manejo de sistema integrado de gestión administrativa (SIGA)
- Conocimiento y manejo del sistema integrado de administración financiera (SIAF).
- Conocimiento de manejo de cuentas corrientes, MIF, LIBRO CAJA Y BANCOS.
- Conocimiento en manejo de la CUT.
- Conocimiento y manejo en herramientas de ofimática.
- Conocimiento en directivas de Tesorería Sector Público.
- Conocimiento en Ley de Contrataciones con el Estado.
- Con experiencia general en el Sector Público mínimo 03 años.
- Con experiencia específica en cargos afines de 02 años.
- Amplia disposición del trabajo a presión.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Realizar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Corrientes de la Municipalidad.
- Realizar y/o Procesar el Libro de Caja y Bancos.
- Realizar Sinceramiento de las Cuentas Corrientes-saldos.
- Realizar Sinceramiento de Cuentas vs Fase Pagado según comprobantes de pago.
- Presentar informe técnico mensual, firmado y sello de post firma en cada página de conciliación y/o sinceramiento.
- Presentar informe técnico, firmado y sello de post firma en cada página de conciliación y/o sinceramientos realizados.
- Realizar control previo de la documentación.





- Absolver consultas en asuntos de competencia o especialidad, emitir informes respectivos y otras responsabilidades que se le encomiende.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

02.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (01)

PERFIL

- Profesional Titulado y Colegiado en contabilidad, administración y/o carreras afines.
- Conocimiento en Manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Conocimiento y Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
- Conocimiento en Tesorería Gubernamental.
- Con experiencia general en el Sector Público mínimo 02 años.
- Con experiencia específica en cargos afines de 01 año.
- Amplia disposición del trabajo a presión.
- Experiencia en los trabajos a realizar, tolerancia, reserva y disponibilidad inmediata

FUNCIONES

- Revisión, Análisis (Control Previo) según Directivas Internas y de conformidad con las normas vigentes, para luego procesar en el sistema SIAF-SP la Fase Girado de las Órdenes de Compra y/o Servicios y documentación para giro como son: Resoluciones, Contratos y demás documentación adjunta a expediente con registro SIAF antes de su giro.
- Calcular, Aplicar las Detracciones a los Bienes y/o Servicios comprendidos en la Tabla de Detracciones – SUNAT y los depósitos correspondientes en el Banco de la Nación.
- Verificar y/o corroborar el Cálculo de Penalidades según Anexo adjunto a los expedientes y depósitos correspondientes en el Banco de Nación.
- Verificar y/o corroborar los Recibos por Honorarios con suspensiones de Renta Cuarta Categoría, para el proceso de la Fase Girado y/o depósitos correspondientes en el Banco de la Nación.
- Generar Cartas Ordenes para depósitos varios, en orden correlativo y debidamente archivados.
- Generar los Comprobantes de Pago, realizar la Impresión de los Comprobantes de Pago, Constancia CCI, Detracciones, Renta de Cuarta y/o todos los documentos de sustento de Giro, firmas respectivas de los responsables en los comprobantes de pago, archivamiento correlativo diario, velar por el acervo documentario Físico debidamente ordenado y completo.
- Informar mensualmente sobre el Estado de los Comprobantes de Pago de los diferentes Rubros. Revisión constante de las aprobaciones de los giros, rebajas y/o anulaciones. Emitir reportes mediante Formato A- SIAF SG de la fase girado. Coordinar con Especialista Conectamef – Informática para solucionar problemas de sistema. Absolver consultas en asuntos de su competencia o especialidad, emitir los informes técnicos respectivos y otras responsabilidades que se le encomiende por parte del Jefe Inmediato.



1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	CONVOCATORIA		
1.1	Publicación de la convocatoria en la página web de la MPJB.	Del 07 al 09 de Enero del 2025	SGRH
1.2	La presentación del C.V. será en forma presencial (mesa de partes) de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma.	10 de Enero del 2025 Hora: 8:00 am a 16:30 pm	MESA DE PARTES
2	SELECCIÓN Y DECLARACIÓN DE GANADORES		
2.1	Evaluación de la hoja de vida	13 de Enero del 2025	SGRH
2.2	Publicación de resultado final en página web de la MPJB.	13 de Enero del 2025	SGRH
3	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES		
3.1	Suscripción del Contrato	14 de Enero del 2025	SGRH
3.2	Inicio de labores: (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am a la SGRH.	14 de Enero 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 solamente** por medio de **MESA DE PARTES** (presencial) 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 aptos y los siguientes postulantes como elegibles y/o accesitarios, de acuerdo al orden de mérito 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:

FACTOR DE EVALUACION	%	PUNTAJE	
A) HOJA DE VIDA			
		MINIMO 45	MAXIMO 60
1. Formación profesional	60%		
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
B) ENTREVISTA			
1. Conocimientos del puesto	40%	MINIMO 25	MAXIMO 40
2. Grado de análisis			
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
PUNTAJE TOTAL	100%		

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° 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.

2.5 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

Creado por Ley N°24799

TACNA - PERU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- 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

SRA. BEATRIZ E. MESTAS ANTEZANA
(e) SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS