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° 0005-2025-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 Contabilidad

Ref.:
INFORME N° 000 - 2025-SGC-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 Publico.
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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE V°B° SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS – TACNA –

1.5 PERFIL DEL PUESTO

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

01.- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (01)

PERFIL
- Profesional titulado, colegiado y habilitado en contabilidad, con experiencia general mínima de 02 años, y experiencia especifica en cargo a fines de 01 año.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Conocimiento y experiencia en tributación.
- Conocimiento en Normativa Publica (Contable, Presupuesto público, tesorería, etc.)
- Experiencia en los trabajos, tolerancia y reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1501 edificios y estructuras, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1502 activos no producidos, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1503 vehículos maquinarias y otro, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1504 inversiones intangibles, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1505 estudios y proyectos, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1506 objetos de valor, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1507 otros activos, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1508 depreciación, amortización y agotamiento, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1509 propiedades de inversión, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 1510 estimaciones por deterioro, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 9105 bienes en préstamo, custodia y no depreciable, divisionarias y sub divisionarias.
- Efectuar el análisis de la cuenta contable 9106 control de bienes en préstamo, custodia y no depreciables, divisionarias y sub divisionarias.

- Declaración y Presentación del PDT 621 IGV-Renta, libros electrónicos.
- Propuestas de Notas Contables.
- Realizar la Conciliación Contable con la Unidad de Patrimonio y elaborar el Acta de Conciliación.
- Conciliación financiera y contable de liquidaciones de Proyectos de Inversión por Administración Directa e Indirecta.
- Revisión y Control Previo de los expedientes de gastos: Órdenes de compra, Ordenes de servicios, Orden de afectación de bienes, Ordenes de afectación de Servicios y otros.
- Registro de Devengados en el SIAF y SIGA.
- Custodiar, administrar, archivar los expedientes documentos físicos y digitales que estén bajo su cargo.
- Otras funciones que le asigne su inmediato superior en el marco de la normatividad vigente.

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. DISPOCIONES 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	**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%**		

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.
- 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