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° 0034-2025-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 Supervisión

Ref.:
INFORME N° 00127 - 2025-SGS-GGM-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.

1.5 PERFIL DEL PUESTO

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

01.- ESPECIALISTA TECNICO I (01)

PERFIL
- Profesional Titulado Ingeniero agrónomo y/o Administración, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia general mínima de dos (02) años y experiencia especifica en cargos afines de un (01) año.
- Alta capacidad de trabajo y alta presión alcanzar las metas
- No tener antecedentes judiciales, penales y policiales.
- No tener impedimento en contratación con el estado
- Conocimiento Microsoft Office (Work, Excel, Power point y otros)
- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Experiencia en los trabajos, tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata

FUNCIONES
- Apoyo técnico a las labores del Inspector de proyecto, con conocimiento de programas relacionadas con la especialidad.
- Realizar el control de los avances de las metas físico del proyecto en ejecución.
- Realizar el control de los avances de las metas financieras del proyecto en ejecución.
- Elaborar los informes técnicos.
- Registro y control del cuaderno de Obra
- Realizar el control de personal del proyecto durante la ejecución.
- Controlar los registros de Ingreso y salida de bienes en almacén – KARDEX, de los proyectos.
- Realizar el control del uso adecuado de los bienes y servicios en el proyecto.
- Generar pedidos en el SIGA.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

02.- ASISTENTE MULTIDISCIPLINARIO II (01)

PERFIL
- Bachiller en Ciencias Agrarias y/o Contabilidad.
- Experiencia general mínima de dos (02) años y experiencia especifica en cargos afines de un (01) año.
- Alta capacidad de trabajo y alta presión alcanzar las metas
- No tener antecedentes judiciales, penales y policiales.
- No tener impedimento en contratación con el estado
- Conocimiento Microsoft Office (Work, Excel, Power point y otros)
- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)
- Experiencia en los trabajos, tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata

FUNCIONES
- Brindar apoyo técnico complementario a la labor del inspector de proyecto.
- Apoyar en el control de los avances de las metas físico del proyecto en ejecución.
- Apoyar en el control de los avances de las metas financieras del proyecto en ejecución.
- Apoyar en el control del uso adecuado de los bienes y servicios en el proyecto.
- Apoyar en la elaboración de los informes técnicos.
- Apoyar en el registro y control del cuaderno de Obra
- Apoyar en el control del personal durante la ejecución del proyecto.
- Apoyar en el Control de los registros de Ingreso y salida de bienes en almacén – KARDEX, de los proyectos.
- Generar pedidos en el SIGA.
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	**CONVOCATORIA**		
1.1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 28 al 30 de Enero del 2025	Comisión Evaluadora
1.2	La presentación del C.V. será **solamente** por medio de **MESA DE PARTES** de la institución, en la fecha y hora indicada en el cronograma	31 de Enero 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	03 de Febrero del 2025	Comisión Evaluadora
2.2	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la MPJB	03 de Febrero del 2025	Comisión Evaluadora
3	**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO E INICIO DE LABORES**		
3.1	Suscripción del Contrato	04 de Febrero del 2025	SGRH
3.2	**Inicio de labores:** (Los postulantes declarados ganadores deberán apersonarse a las 8:00 am oficina de Recursos Humanos)	04 de Febrero 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		MINIMO 25	MAXIMO 40
1. Conocimientos del puesto	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° 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

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