



**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° 0036-2025-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**

Gerencia Municipal de Infraestructura y Desarrollo Territorial

Ref.:

INFORME N° 0106 - 2025-GMIDT-GGM-A/MPJB

INFORME N° 0157 - 2025-GMIDT-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 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.

**1.5 PERFIL DEL PUESTO**

**REQUISITOS:**

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

**01.- ESPECIALISTA TECNICO II (01)**

**PERFIL**

- Profesionales titulados arquitecto (a), ingeniero (a), contadores (a), administrador (a) u otras especialidades afines, colegiado y habilitado – apoyo técnico a la labor del proyectista, residente de obra y/o responsable de Proyecto, supervisor o inspector con conocimiento de programas y herramientas relacionadas con la especialidad – experiencia general mínima de tres (03) años y experiencia específica en cargos afines de dos (02) año.
- Experiencia en los trabajos, tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata

**FUNCIONES**

- Disponer de la información en tiempo real con fines de elaboración de informes solicitados.
- Elaborar documentos técnicos y administrativos de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, según el requerimiento del Ingeniero encargado del área.
- Formulación y revisión de informes técnicos en coordinación con el jefe del área.
- Revisar el Calendario de Avance PERT – CPM, cronograma valorizado y de Adquisición de Materiales (Pedidos de compra y servicio).
- Otras funciones inherentes a su cargo y /o que se encomiende o señale su jefe inmediato.

**02.- ASISTENTE MULTIDISCIPLINARIO II (02)**

**PERFIL**

- Grado de Bachiller, contador (a), administrador (a) u otras especialidades afines, apoyo técnico complementario a la labor del proyectista, formulador, residente de obra y/o responsable de Proyecto, supervisor o inspector, liquidador financiero y/o técnico con conocimiento de programas y herramientas





relacionadas con la especialidad – experiencia general mínima de tres (02) años y experiencia específica en cargos afines de dos (01) año.

- Experiencia en los trabajos, tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Disponer de la información en tiempo real con fines de elaboración de informes solicitados.
Elaborar documentos administrativos de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, según el requerimiento del Ingeniero encargado del área.
Apoyo en la elaboración de informes técnicos en coordinación con el jefe del área.
Revisar el Calendario de Avance PERT – CPM, cronograma valorizado y de Adquisición de Materiales (Pedidos de compra y servicio).
Seguimiento de la documentación elaborada por la Gerencia
Otros que ordene el Ingeniero encargado del área.

03.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO (01)

PERFIL

- Egresado y/o estudiante de octavo ciclo y/o título técnico (tres años de estudios) de institutos tecnológicos, incluye contadores, administradores, secretarías ejecutivas, topógrafos y/o similares – experiencia general mínima de un 01 año y experiencia específica en cargos afines de seis 06 meses.
Manejo de Sistema Ofimático (Word, Excel y similares)
Experiencia en los trabajos, tolerancia, reserva, disponibilidad inmediata.

FUNCIONES

- Elaboración de informes de conformidades, tareas y afectación de personal.
Generar pedidos de compra y servicio mediante el Sistema Integral de Gestión Administrativa SIGA
Coordinar con almacén Central para el abastecimiento de materiales.
Recopilación y conciliación de documentación financiera de obras (cuadros de necesidades, órdenes de compra y de servicios, reportes de ejecución de gastos, etc.)
Otros que ordene el Ingeniero encargado del área.

1.6 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Table with 4 columns: ETAPAS DEL PROCESO, CRONOGRAMA, and AREA RESPONSABLE. It details the timeline for the selection process from January 28 to February 4, 2025, including stages like Convocatoria, Selección, and Registro del Contrato.

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