



CONVOCATORIA N° 01-2023-DL.728-MDSJ/C.

PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO.
RUC N°: 20159386253

1.2.- DOMICILIO LEGAL:

Plaza de Armas de San Jerónimo S/N, distrito de San Jerónimo y provincia de Cusco.

1.3.- ANTECEDENTES:

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo; encabezada por el Señor Alcalde Municipal, es un órgano de Gobierno Local generador de desarrollo local, que previene de la voluntad popular. Tiene personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos municipales de su competencia y ejerce funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, que establecen las facultades que ejercen mediante actos de gobierno y administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico.

1.4.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar y contratar temporalmente al personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728 durante el ejercicio presupuestal 2023, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del concurso.

1.5.- BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades"
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 26771 - Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- Ley N° 27050 - Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece "las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado".

1.6.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO





El proceso de selección estará conducido por la Comisión Evaluadora designada con Resolución de Alcaldía N° 166-2023-MDSJ/C de fecha 06 de junio del 2023, conformada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

- I. Jefe de la Unidad de Recursos Humanos como Presidente.
Gerencia de Planificación y Presupuesto como Presidente suplente.
- II. Gerencia de Desarrollo Económico Local como Primer miembro titular.
Gerencia de Desarrollo Humano y Social como Primer miembro suplente.
- III. Gerencia de Infraestructura como segundo miembro titular.
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural como segundo miembro suplente.



1.6.2.- TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la Evaluación curricular según el perfil de la categoría requerida, el examen de conocimientos, la entrevista personal y el examen médico ocupacional.

1.7.- CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

1.7.1.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal seleccionado mediante el proceso de selección estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato Modal de naturaleza temporal.

1.7.2.- REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde a la categoría consignada en los perfiles de puesto.

1.7.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de tres meses contados desde la firma del contrato, el que podrá ser ampliado según necesidad del Área Usuaria. La Municipalidad Distrital de San Jerónimo puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

1.8.- REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO

Según los perfiles de las categorías requeridas, las mismas que se adjuntan a las Bases.



CAPÍTULO II

2.1.- CRONOGRAMA



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR	ÁREA RESPONSABLE	
1	Aprobación de la Convocatoria	27 DE JUNIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	GERENCIA MUNICIPAL
2	Publicación de la Convocatoria	28 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DEL 2022	PORTAL DE TALENTO PERÚ Y PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR/UNIDAD DE INFORMATICA
3	Registro de postulación virtual.	12 DE JULIO DEL 2023 HASTA LAS 17:00 PM	PORTAL INSTITUCIONAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	UNIDAD DE INFORMÁTICA
4	Evaluación Curricular	13 DE JULIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	COMISIÓN EVALUADORA
5	Publicación de resultados de evaluación curricular.	14 DE JULIO DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
6	Examen de conocimientos	17 DE JULIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR).	COMISIÓN EVALUADORA Y CENTRO DE INFORMATICA
7	Publicación de Resultados de Examen de conocimientos	18 DE JULIO DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
8	Entrevista Personal	19 DE JULIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS).	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
9	Publicación de resultados de Entrevista Personal.	20 DE JULIO DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
10	Evaluación Medico Ocupacional	21 DE JULIO DEL 2023	EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL SE INDICARÁ CLÍNICA DE SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACIÓN CLÍNICA OCUPACIONAL
11	Publicación de resultados finales	24 DE JULIO DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
12	Inducción	25 DE JULIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE MEDICO OCUPACIONAL)	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
13	Suscripción del Contrato	26, 27 Y 31 DE JULIO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
14	inicio de labores	01 DE AGOSTO DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





**CAPÍTULO III
DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

3.1.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS FINALES

3.1.1. ETAPA DE EVALUACION

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

a) DE LA EVALUACION CURRICULAR

Durante esta etapa se analizará y calificarán los requisitos contenidos en los términos de referencia, según corresponda a cada cargo bajo el siguiente detalle:

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: El puntaje mínimo para pasar al examen de conocimientos será de 40 puntos, donde se consignará como Califica, o en su defecto como No califica o Descalificado. Donde <u>Califica:</u> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto. <u>No califica:</u> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto <u>Descalificado/a:</u> Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro de código y postulación.	60%	60 puntos

Evaluación Curricular	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Formación Académica	40 Ptos.	60 Ptos.
Experiencia Laboral	20 Ptos.	30 Ptos.
Capacitaciones	15 Ptos.	20 Ptos.
	05 Ptos.	10 Ptos.

La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su **DESCALIFICACIÓN**.

Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación o certificados trabajo de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.

En el caso de la prestación de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas deberá acreditarse con la respectiva conformidad de servicio, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.





En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por sus representantes legales.

Las Especializaciones o capacitaciones tendrán un valor de 5 puntos por cada una hasta un máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2018.

Para efectos de la evaluación curricular, sobre el puntaje mínimo se podrá calificar cada título o grado que supere la formación académica exigida para el puesto, a razón de cinco puntos con un máximo de diez puntos.

Para evaluar la experiencia laboral, sobre el puntaje mínimo se podrá calificar con el puntaje máximo, en caso el postulante acredite contar con el 50% de tiempo por encima del tiempo requerido para la experiencia laboral específica para el puesto.

El puntaje máximo de la evaluación curricular será de 60 puntos.

En aquellos cargos en los que no aplica capacitaciones los puntajes se aplicarán bajo el siguiente detalle:

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	40 Ptos.	60 Ptos.
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	20 Ptos.	30 Ptos.

b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Se evaluará los conocimientos técnicos relacionadas a la categoría. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos.	20%	20 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de conocimientos	12 Ptos.	20 Ptos.
Pregunta 1	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 2	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 3	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 4		04 Ptos.
Pregunta 5		04 Ptos.

La Evaluación de conocimientos será elaborada por la Comisión Evaluadora con la participación del Jefe del Área usuaria y será confidencial en modalidad presencial.

La Evaluación de conocimientos será de cinco preguntas con un valor de cuatro puntos cada una, pudiendo ser de desarrollo, de opción única o múltiple con un mínimo de tres y un máximo de cinco alternativas por pregunta.





El postulante que no se presente a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.



c) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos.	20%	20 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista personal	12 Ptos.	20 Ptos.
Capacidad de sustentación	05 Ptos.	08 Ptos.
Cultura General	05 Ptos.	08 Ptos.
Facilidad de comunicación	02 Ptos.	04 Ptos.



La Entrevista Personal será realizada por la Comisión Evaluadora, en modalidad presencial.

Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.



d) DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

En esta etapa el postulante con mayor puntaje en la entrevista personal deberá cumplir de manera obligatoria con el examen médico ocupacional con resultado apto, o apto con restricciones debidamente levantadas, para proceder con la contratación del postulante, si los resultados son "NO APTO", se convoca al postulante accesitario, caso contrario se declara desierto el requerimiento del área usuaria.

3.2.- DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará al postulante que ocupó el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas



consideraciones anteriores, la entidad declarará desierto la categoría del proceso de selección.

3.3.- BONIFICACIÓN ADICIONAL

Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido - Ley N° 27050.

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

3.4.- DE LA INDUCCIÓN

La Unidad de Recursos Humanos y las áreas usuarias brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

3.6.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión evaluadora, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
- La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.

3.7.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.-

3.7.1.- Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



c) Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las categorías.

d) Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.



3.7.2.- Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de las categorías convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



CAPÍTULO IV DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1.- REGISTRO DE POSTULACIÓN.-

- La inscripción se realizara a través Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS).
- El postulante deberá registrar su Hoja de Vida virtual con sus datos personales, formación académica, Colegiatura, certificaciones, registro CONADIS/Título de licenciado FF.AA., experiencia laboral, capacitación y conocimientos para el puesto según sea el caso.



4.2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

- Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en formato PDF en el presente orden:
 1. Anexo N° I Carta de presentación del postulante.
 2. Anexo N° II Declaración jurada no tener incompatibilidades.
 3. Anexo N° III Declaración jurada de ausencia de nepotismo.
 4. Anexo N° IV Declaración jurada por bonificación.
 5. Copia del documento nacional de identidad y de los documentos que acreditan la formación académica, la experiencia laboral y certificados de capacitación.



- Los Anexos I, II, III, IV, la copia del DNI y los documentos sustentatorios deben estar debidamente foliados con números y firmas en cada hoja. No debe presentarse documentación que no guarde relación con la información consignada en la hoja de vida o con antigüedad mayor a la señalada para las capacitaciones.
- No es necesario presentar Curriculum vitae descriptivo por cuanto solo es necesario el llenado de la Hoja de vida virtual.
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior que llevara a cabo la comisión evaluadora.
- Las omisiones de información o errores en el llenado de las declaraciones juradas o en el orden de presentación de documentos o en la falta de foliatura no será objeto de reconsideración o subsanación.
- Los Anexos I, II, III y IV debe ser presentados en los formatos aprobados en las Bases del presente proceso de selección.
- Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

4.3.- DE LA SEGURIDAD DOCUMENTARIA

La Entidad protegerá los datos personales entregados y a los que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato y/o los que se generen como consecuencia del vínculo laboral, implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo de acuerdo con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, cumpliendo todas las disposiciones que correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales

4.4.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- La comisión evaluadora cautelará la correcta aplicación de las bases en el marco del Principio Legalidad, Imparcialidad y de Razonabilidad.
- La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.



- Los postulantes solo deberán presentarse a un cargo, en caso de presentarse a más de uno, SERAN DESCALIFICADOS.
- El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- La Comisión Evaluadora podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador o accesitario y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente DESCALIFICADO.
- Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas.
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en el orden establecido, **firmados y foliados con número en cada hoja, SERÁ INMEDIATAMENTE DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- El postulante es responsable de realizar seguimiento a la publicación de comunicados, así como a los resultados propios de cada etapa del proceso selección hasta su culminación.
- Los postulantes deben de tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones señaladas en el perfil de puesto.
- La postulación registrada en otro medio que no haya sido previsto en las bases, NO SERAN CONSIDERADOS, por lo tanto no formaran parte de la relación de postulantes.

4.5.- DEL POSTULANTE SELECCIONADO

Los postulantes seleccionados deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la





presente norma, para tal efecto deberán presentarse en las fechas indicadas para la inducción, inicio de labores y suscribir el respectivo contrato de trabajo modal.

