



CONVOCATORIA N° 03-2023-DL.728MDSJ/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 JERONIMO.
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 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 - 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

Conforme a lo consignado en el Perfil de Puesto.

1.8.3.- 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 reprogramme el cronograma del proceso de elección, 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO

CUSCO - PERÚ



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	16 DE NOVIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	GERENCIA MUNICIPAL
2 Publicación de la Convocatoria	17 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2023	PORTAL DE TALENTO PERÚ Y PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO https://www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR/UNIDAD DE INFORMATICA
3 Recepción de Documentos y hoja de vida	01 DE DICIEMBRE DEL 2023 HASTA LAS 17:00 PM	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	MESA DE PARTES
4 Evaluación Curricular	02 DE DICIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	COMISIÓN EVALUADORA
5 Publicación de resultados de evaluación curricular.	02 DE DICIEMBRE DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL https://www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
6 Examen de Conocimientos	04 DE DICIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR).	COMISIÓN EVALUADORA Y CENTRO DE INFORMATICA
7 Publicación de Resultados de Examen de conocimientos	04 DE DICIEMBRE DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL https://www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y CENTRO DE INFORMATICA
8 Entrevista Personal	05 DE DICIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y LA HORA SE CONSIGNARA EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
9 Publicación de resultados de Entrevista Personal.	05 DE DICIEMBRE DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL https://www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD DE INFORMATICA
10 Evaluación Medico Ocupacional	06 DE DICIEMBRE DEL 2023	EN LA PÚBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL Y SE INDICARÁ CLÍNICA DE SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y CAPACITACION CLINIC OCUPACIONAL
11 Publicación de resultados finales	06 DE DICIEMBRE DEL 2023	PORTAL INSTITUCIONAL https://www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMISIÓN EVALUADORA Y UNIDAD INFORMATICA
12 Inducción	06 DE DICIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO (EL DIA Y HORA SE CONSIGNARA EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE MEDICO OCUPACIONAL)	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
13 Suscripción del contrato	06 DE DICIEMBRE DEL 2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERÓNIMO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
14 Inicio de labores	06 DE DICIEMBRE 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 EVALUACIÓN

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 calificará el requisito contenido en los términos de referencia, según corresponda a cada cargo bajo el siguiente detalle:

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral y capacitación.</p> <p>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.</p> <p>Donde</p> <p><u>Califica:</u> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.</p> <p><u>No califica:</u> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto</p> <p><u>Descalificado/a:</u> Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro de postulación.</p>	60%	60 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	40 Ptos.	60 Ptos.
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	15 Ptos.	20 Ptos.
Capacitaciones	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 la evaluar la experiencia laboral se tomaran en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación o certificados de trabajo de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con lo 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 u oficinas de recursos humanos.

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 aplicaran bajo el siguiente detalle:

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista personal	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.	04Ptos.
Pregunta 2	04 Ptos.	04Ptos.
Pregunta 3	04 Ptos.	04Ptos.
Pregunta 4		04Ptos.
Pregunta 5		04Ptos.

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 en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para el momento del llamado para la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida.

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida 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 dentro de los que lograron el puntaje aprobatorio a la persona que ocupa 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.

3.5.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA. -

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección, la misma 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.

3.6.- DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO. -

3.6.1.- 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.
- 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 calificación de apto en el examen médico ocupacional.

3.6.2.- 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:

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

CAPÍTULO IV:

DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1.- REGISTRO DE POSTULACIÓN. -

- La inscripción se realizara a través del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo www.munisanjeronimocusco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOYTOS)
- 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.

El postulante es responsable de los datos consignados en los Anexos que tienen carácter de declaración jurada, en ese sentido 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.

4.2.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos en formato PDF en el presente orden:

- Anexo N° I Carta de presentación del postulante (Formato PDF)
- Anexo N° II Declaración jurada no tener incompatibilidades (Formato PDF)
- Anexo N° III Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato PDF)



4. Anexo N° IV Declaración jurada por bonificación (Formato PDF)
5. Copia del documento nacional de identidad y de los documentos que acrediten la información consignada, tales como grados, títulos profesionales y de postgrado, habilitaciones profesionales, diplomas, 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 Anexos diferentes a los autorizados en las Bases, ni 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 deben ser presentados en los formatos aprobados en la 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 y acordes 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 del Proceso de Selección 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 JERONIMO www.munisanjeronimocusco.gob.pe
- 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, con la información completa y dentro de los plazos establecidos.
- No se admiten la presentación de documentos fuera de los plazos señalados por el Comité de Selección, la cual se tendrá por extemporánea.
- El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente 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.
- El postulante ganador deberá presentar la hoja de vida impresa, la copia del DNI, la documentación sustentatoria y los anexos en físico debidamente firmados y foliados para efectos de la suscripción del contrato de trabajo.
- Cada una de las fases de la etapa del proceso 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 siempre y cuando tengan puntaje mínimo aprobatorio.
- El postulante **que no consigne sus datos correctamente** y no presente la documentación en el orden establecido, debidamente **firmada y foliada 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.
- 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 suscripción del respectivo contrato de trabajo e inicio de labores.

