



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
URUBAMBA - CUSCO**



**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A
MODALIDAD BAJO EL REGIMEN LABORAL
DEL D. LEG. 728 N° 03-2024**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECIFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES:

1. Objeto de la convocatoria:

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios por necesidad de servicio y de forma exclusivamente temporal en la Municipalidad Provincial de Urubamba, a fin de seleccionar entre los postulantes a los que mejor se adecuen a los requisitos señalados en las bases del concurso.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Las dependencias solicitantes se encuentran detalladas en la parte superior del perfil de cada puesto y/o plaza.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

La Comisión del proceso de selección.

4. Base legal:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 4.3. Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- 4.4. Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 4.5. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.6. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- 4.7. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 4.8. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 4.9. Ley N° 26771 y modificatorias que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- 4.10. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pres profesionales y prácticos profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- 4.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.12. Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- 4.13. Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- 4.14. Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- 4.15. Decreto Supremo N° 003-2018-TR "Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado", modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 4.16. Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



- 4.17. Resolución de Gerencia Municipal 081-2023-GM/MPU, que aprueba la conformación de la Comisión para la selección de personal bajo el régimen del D. Leg. 728.
- 4.18. Las demás normas aplicables.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

5. Modalidad de ejecución contractual

El personal seleccionado a través de la convocatoria 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 de naturaleza temporal por necesidad de mercado.

6. Remuneración mensual

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo fijo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Provincial de Urubamba.

7. Duración del Contrato

El contrato de trabajo tendrá una duración de 2 meses, el que puede ser ampliado según las necesidades institucionales.

8. Requisitos mínimos del perfil de puesto

Los requisitos mínimos exigidos se detallarán en los perfiles de puesto publicados.

9. Cronograma y etapas del proceso

CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo y/o Talento Perú - SERVIR	Del 27 de febrero al 11 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Interinstitucional Web de la Municipalidad Provincial de Urubamba	Del 27 de febrero al 11 de marzo de 2024 (10 días hábiles)	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
3	Presentación del curriculum vitae documentado físicamente en sobre manila con el rotulo respectivo, en Atención al Ciudadano (Mesa de partes) de la Municipalidad	12 de marzo de 2024, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.	Atención al Ciudadano (Mesa de Partes)
SELECCIÓN.			
4	Fase de evaluación curricular	13 y 14 de marzo de 2024	Comisión del proceso de selección
5	Publicación de resultados de la etapa de evaluación curricular en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Provincial de Urubamba.	15 de marzo de 2024	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
6	Fase de evaluación: entrevista personal	18 y 19 de marzo de 2024.	Comisión del proceso de selección





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



7	Publicación de Resultados Finales en el Portal Institucional Web de la Municipalidad Provincial de Urubamba	19 de marzo de 2024	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación
INICIO, SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO.			
8	Suscripción del Contrato	Dentro de los 03 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos
9	Inicio de labores	20 de marzo de 2024	Respectivas áreas usuarias

10. De la evaluación

La evaluación en el concurso convocado es objetiva, se realiza en mérito y la capacidad de los postulantes, así como, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

La evaluación comprende las siguientes etapas:

10.1. Evaluación curricular. - Durante esta etapa se analizará y calificará el curriculum vitae documentado que sustente la formación académica, la experiencia laboral y otros, según corresponda, bajo el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a. Grado académico.	20%		20 puntos
b. Experiencia Laboral.	15%		15 puntos
c. Conocimientos en el área.	15%		15 puntos
Puntaje Total		25 puntos	50 puntos

10.2. Evaluación de entrevista personal. - Esta etapa tiene por objeto evaluar los conocimientos exigidos para el puesto, así como las aptitudes emocionales, entre otros, bajo el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL			
a. Actitud personal.	05%		05 puntos
b. Seguridad y Estabilidad Emocional.	10%		10 puntos
c. Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado.	20%		20 puntos
d. Cultura General.	15%		15 puntos
Puntaje Total		25 puntos	50 puntos

El puntaje total es resultado de la sumatoria del puntaje obtenido en la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos y entrevista personal. Siendo el máximo de 100 puntos.

El puntaje mínimo aprobatorio será de 25 puntos en la fase de evaluación curricular y 25 puntos en la fase de evaluación de conocimientos y entrevista personal. El participante que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las fases quedará descalificado automáticamente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Las fases tienen carácter eliminatorio en función de los puntajes obtenidos por el participante.

11. De las bonificaciones

- 11.1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:**
Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas.
- 11.2. Bonificación por Discapacidad:**
A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15 % sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el Artículo 48 de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su hoja de vida y adjunte el respectivo certificado de discapacidad.
- 11.3. Bonificación por Deportista Calificado de Alto nivel:**
Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

El puntaje final máximo es la sumatoria del puntaje de todas las evaluaciones descritas anteriormente y por bonificaciones que se hayan otorgado. Siendo 100 puntos como máximo.

12. De la comisión encargada del proceso de selección

- 12.1.** El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión 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.
- 12.2.** La omisión encargada del proceso de selección es autónoma es sus decisiones está conformada por 03 miembros titulares y 03 miembros suplentes.
- 12.3.** En la etapa de evaluación curricular, calificarán los expedientes, los 03 miembros titulares; sin perjuicio de que los 03 miembros suplentes coadyuven en la misma.
- 12.4.** En la etapa de evaluación de conocimientos y entrevista personal: virtual y/o telefónica, la evaluación se llevará cabo con la participación de los 03 miembros titulares, con el objeto de garantizar la neutralidad e imparcialidad del concurso; sin perjuicio de que los 03 miembros suplentes también participen en el proceso de entrevista personal por razones justificadas y con las medidas de seguridad que sean pertinentes.
- 12.5.** La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



12.6. Las decisiones de la Comisión son definitivas.

13. De la documentación a presentar

- 13.1. De la presentación del curriculum vitae: El curriculum vitae debe ser presentado de forma documentada para fines de su acreditación o verificación, la misma que tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Toda la documentación presentada deberá ser presentada de forma física, foliada y firmada.
- 13.2. Otra documentación a presentar: Además del curriculum vitae documentado, el postulante deberá presentar los anexos contenidos en las bases del concurso. De igual manera, todos los anexos deberán ser completados, foliados y firmados.
- 13.3. Todos los documentos deberán ser presentados dentro de un folder en sobre manila cerrado con el rotulado respectivo consignado en las bases del concurso, precisando el código de la plaza a la que se postule, nombres y apellidos, y número de folios; en caso de no hacerlo será descalificado.
- 13.4. El postulante que no presente y/o incumpla con lo expuesto en cuanto a la documentación requerida quedará automáticamente descalificado del proceso de selección.
- 13.5. Finalmente, el orden de los documentos a presentar será: Anexos 01 al 04, copia de DNI y el curriculum vitae documentado. El incumplimiento del orden previsto de presentación será motivo de descalificación.

14. Alcances para la realización de la entrevista

- 14.1. La entrevista personal es en la modalidad presencial, será realizada por la Comisión, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:
 - 14.1.1. Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de Urubamba para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
 - 14.1.2. Se encuentra prohibido el uso de celulares u otros equipos durante la entrevista.
 - 14.1.3. 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).

15. De los ganadores

El postulante que haya alcanzado el máximo puntaje derivado de la sumatoria de la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y de entrevista personal, será el ganador de la misma, caso contrario dicha plaza convocada será declarada desierta.

16. Del postulante accesorio

Si el postulante seleccionado o ganador 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 mayor 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 puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje mayor aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierta el puesto convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



17. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

- 17.1. Declaratoria del proceso como desierto.
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- 17.1.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - 17.1.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - 17.1.3. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 17.2. Cancelación del proceso de selección.
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- 17.2.1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - 17.2.2. Por restricciones presupuestales.
 - 17.2.3. Otros supuestos debidamente justificados.

18. Otros aspectos relevantes

- 18.1. En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones y/o fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.
- 18.5. El postulante que se presente a dos o más plazas simultáneamente en la convocatoria será descalificado del concurso.
- 18.6. La comisión podrá emitir comunicados en cualquier momento del proceso con la intención de aclarar alguna situación y/o resolver y/o comunicar alguna medida respectiva y en todo lo que no se haya establecido.
- 18.7. La Comisión tendrá la facultad de realizar adendas, fe de erratas, comunicados y modificaciones al cronograma del proceso de selección, los perfiles y otro aspecto necesario dentro de las Bases, en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional
- 18.8. El postulante durante el proceso de selección, es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados oficiales y resultado final del puesto convocado.
- 18.9. El curriculum vitae documentado presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo 2 meses para su devolución por los postulantes. Luego de este periodo, podrán ser depurados, sin responsabilidad alguna.

19. Mecanismos de impugnación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Si algún postulante considerara que se haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar un recurso de reconsideración o apelación para su resolución respectiva según corresponda conforme a las reglas de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y al T.U.O. de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

LA COMISION,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
A) Grado Académico : 20 Puntos	
- Título de Instituto Técnico : 20 puntos	
- Grado de Bachiller : 20 puntos	
- Estudios universitarios y/o técnicos : 18 puntos	
- Secundaria y/o primaria completa : 15 puntos	
B) Experiencia Laboral Exigida : 15 Puntos	
- Menor a 01 año : 05 puntos	
- Mayor a 01 año y menor a 03 años : 10 puntos	
- Mayor a 03 años : 15 puntos	
C) Conocimientos en el Área : 15 Puntos	
- Conocimientos en el área : 05 puntos	
- Capacitaciones en la especialidad : 08 puntos	
- Otras capacitaciones : 02 puntos	
PUNTAJE TOTAL	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE URUBAMBA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



FICHA DE EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

PLAZA A LA QUE POSTULA.....

FECHA:

CRITERIOS	PUNTAJE
A) Calificación total : 50 Puntos	
- Actitud personal : 05 puntos	
- Seguridad y estabilidad emocional : 10 puntos	
- Conocimientos inherentes al cargo solicitado : 20 puntos	
- Cultura general : 15 puntos	
PUNTAJE TOTAL	

