"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia

CONVOCATORIA N°006-2026-MPC

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO POR TEMPORADA, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:
Nombre : Municipalidad Provincial del Cusco.
Domicilio: Av. El Sol N° 103

1.2.- FINALIDAD:
El presente documento contiene los lineamientos a través de los cuales se rigen los Procesos de Selección del Decreto Legislativo 728 en el marco de los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades. Las disposiciones presentadas en este documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en los procesos de selección bajo esta modalidad de contratación, a fin de contar con personas que se caractericen por una elevada vocación de servicio, sólidos principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y el servicio público.

1.4.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en **forma temporal** en la Municipalidad Provincial de Cusco, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, cuya temporalidad se genera por la necesidad de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, puesto que la contratación de personal tienen carácter estrictamente temporal, respondiendo a la necesidad excepcional, coyuntural y estacional vinculada exclusivamente al desarrollo de actividades por servicio por temporada, la causa objetiva determinante para la contratación del personal es estrictamente temporal, debido al incremento extraordinario de actividades comerciales, turísticas, culturales y sociales, así como la generación de delitos y faltas que afectan a la seguridad ciudadana y con motivo de las festividades religiosas, navidad y año nuevo en la ciudad de Cusco. Así como también la necesidad de fortalecer las acciones de prevención, vigilancia, patrullaje y atención de incidencias.

1.5.- BASE LEGAL:
- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley Nº 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.
- 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.
- Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo Nº 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Decreto Supremo N° 078- 2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Decreto Supremo N°009-2022-IN-Decreto que aprueba el Reglamento de la Ley N°31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 31297, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2022-IN, para adecuarlo a las disposiciones de la Ley N°32292 y la Ley N° 32312.
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 27815 - Código de Ética de la Función Pública.

- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

1.6.- CONSIDERACIONES GENERALES:

1.6.1.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO
La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del COMITÉ DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL, SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO POR TEMPORADA, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728 DE LA MUNICIPALIDAD DEL CUSCO, para el año fiscal 2026, conformada mediante Resolución de Gerencia Municipal N°006 -2026-MPC/GM, integrada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION	SECRETARIA (O) GENERAL.
SECRETARIO	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA PRESUPUESTO.
MIEMBRO	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	GERENTE (A) DE DESARROLLO ECONOMICO Y SERVICIOS MUNICIPALES
MIEMBRO	UN (01) REPRESENTANTE DEL ORGANO O UNIDAD ORGÁNICA REQUERIENTE DEL SERVICIO.	

1.6.2. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN
Los miembros del Comité de selección se abstendrán de participar en las etapas del proceso de selección a su cargo, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación, para lo cual, firmarán un Formato de Compromiso de Integridad - Anexo N° VII:

a) Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
c) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección, entre otros.

En caso de abstención, el miembro titular del Comité de Selección debe abstenerse de participar en la evaluación del postulante, en el que deberá participar el miembro suplente en su reemplazo, dejando constancia especifica en el acta correspondiente.

1.6.3.- PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO
Se detalla en el perfil de puesto publicado.

1.7.- CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN
1.7.1.- 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 Nº 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato de naturaleza temporal.

1.7.2.- REMUNERACION 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 Cusco.

1.7.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO
El contrato de trabajo tendrá una duración según lo señalado en el perfil de puesto. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se reprograme el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

1.8.- REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO
Se detalla en el perfil de puesto publicado.

CAPITULO II
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La convocatoria 728 N° 006-2026-MPC (en adelante "proceso"), se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco.

a. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
b. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
d. En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

Importante:

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Provincial de Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se reprograme el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco **https://cusco.gob.pe/** (ingresar a la pestaña de ofertas laborales, luego **convocatoria 728 N°006-2026-MPC**), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionados en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cusco – Galerías Turísticas, para su tramitación correspondiente.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los cinco (05) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.

CAPITULO III

3.1 EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

	PUNTAJE MÁXIMO
REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación (de corresponder) en caso en el perfil de puesto lo solicite (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto). El **puntaje mínimo** para la siguiente etapa es **30 puntos.** (deberá contar con puntaje mínimo de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado **NO APTO**) Donde **Apto:** Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto y cuenta con el puntaje mínimo requerido. **No Apto:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto o no llega al puntaje mínimo requerido. **Descalificado/a:** Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y el cumplimiento a las formalidades establecidas.	**50 puntos**
LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TECNICAS: Se evaluará los conocimientos técnicos relacionadas a la categoría. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos. (deberá contar con puntaje mínimo de calificación para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado **NO APTO**)	**20 puntos**
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto (funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad), Cultura General y aptitud para el puesto. El **puntaje mínimo** para finalizar es **30 puntos**. Nota: Deberá contar con puntaje mínimo de calificación para pasar a la siguiente etapa	**30 puntos**
EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL, PSICOLOGICO, FISICO Y TOXICOLOGICO Esta etapa es obligatoria y de carácter eliminatorio, para que el postulante sea declarado **GANADOR**	**SIN PUNTAJE**
***PUNTAJE TOTAL:** Para que el postulante pueda tener la condición de **APTO**, al final del proceso de selección debe obtener como mínimo **72 puntos.** **72 PUNTOS** = Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (mínimo puntaje aprobatorio es 30 puntos) + evaluación de conocimientos o habilidades técnicas (mínimo puntaje aprobatorio es 12 puntos) + Entrevista Personal (mínimo puntaje aprobatorio es de 30 puntos).	**100 puntos**

a) DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será descalificado en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**.
- 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, boletas de pago, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces 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 órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo certificado de conformidad de servicio emitido por las

Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, 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 la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.
- 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 2016.

b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O HABILIDADES TÉCNICAS

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

Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo 12 Ptos.	Puntaje Máximo 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 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

La Evaluación de conocimientos será elaborada por el Comité de Selección con la participación del jefe o responsable del Área usuaria y será confidencial en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de Cusco para la evaluación de conocimientos programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso celular u otros equipos durante la evaluación, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO**.

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

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos. **Nota:** Donde el puntaje desaprobatorio es: • Conocimientos acordes al puesto= De 0 a 4 Ptos. • Cultura general= De 0 a 4 Ptos. • Aptitud para el puesto= De 0 a 01 Pt.	30%	30 puntos

Palacio Municipal | Plaza Regocijo | 084 240006
www.cusco.gob.pe

QOSQO Hatun Llaqta

Entrevista personal	Puntaje Mínimo 12 Ptos.	Puntaje Máximo 30 Ptos.
Conocimientos acordes al puesto	05 Ptos.	15 Ptos.
Cultura General	05 Ptos.	10 Ptos.
Aptitud para el puesto	02 Ptos.	05 Ptos.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Provincial de Cusco para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida el uso celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).

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) EVALUACION MÉDICO OCUPACIONAL, PSICOLOGICO, FÍSICO Y TOXICOLÓGICO

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

El postulante que no se presente a la evaluación medico ocupacional, psicológico, físico y toxicológico en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO** (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

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 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.

3.3.- BONIFICACIÓN ADICIONAL

3.3.1.- Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personan con Discapacidad

Esta se realizará en la etapa de elección o etapa final, **siempre y cuando haya alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio** en todas las etapas del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 15% sobre el puntaje obtenido. Para ello el postulante deberá, consignar dicha información en la declaración jurada correspondiente, asimismo haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de la presentación de sus documentos, de conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley Nº

29973 (en adelante LGPD), modificada por el Decreto Legislativo N° 1417, y de conformidad a los alcances del Artículo 54° del Reglamento de la LGPD, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.

3.3.2.- Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Esta se realizará en la etapa de elección o etapa final. Los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar y que participen del proceso de selección, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de elección, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección. Para ello, el postulante deberá. consignar dicha información en la declaración jurada correspondiente, asimismo haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición, al momento de la presentación de sus documentos - Ley Nº 29248 modificado por el Decreto Legislativo Nº 1146.

Se precisa que la bonificación adicional para personas con discapacidad y personal licenciado de las Fuerzas Armadas, se otorga al puntaje total aprobatorio.

REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR 30 puntos (mínimo puntaje aprobatorio)	ENTREVISTA PERSONAL 30 puntos (mínimo puntaje aprobatorio)	PUNTAJE TOTAL 60 puntos	**SI CORRESPONDE**	BONIFICACION POR DISCAPACIDAD (15%)
REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN CURRICULAR 30 puntos (mínimo puntaje aprobatorio)	ENTREVISTA PERSONAL 30 puntos (mínimo puntaje aprobatorio)	PUNTAJE TOTAL 60 puntos	**SI CORRESPONDE**	BONIFICACION POR PERTENECER A LAS FFAA (10%)

3.3.3.- Para la asignación de la bonificación especial conforme a la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.

a) Bonificación en la Entrevista

Conforme a la Ley N° 31533 y su Reglamento, las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10 %) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante **debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal**. Para ello, el postulante deberá consignar dicha información en la declaración jurada correspondiente, asimismo haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite **su edad y formación técnica o profesional**, al momento de la presentación de sus documentos, conforme a las bases del presente proceso.

Bonificación a los postulantes técnico y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad = 10% del puntaje obtenido en la entrevista final (**El postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal)**

b) Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector publico

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el proceso de selección, conforme a lo siguiente:

1. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
2. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
3. Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final, se realiza cuando se haya alcanzado el **puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso**, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del proceso.

3.4.- DE LA INDUCCIÓN

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, realizará el proceso de inducción conjuntamente con la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, Unidad Funcional de Gestión de la Incorporación, Unidad Funcional de Gestión de Administración de Personal entre otras, brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

3.5.- DEL COMITÉ EVALUADOR. -

a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité de Selección, 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.

b) El Comité de Selección es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.

c) Las decisiones del Comité del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS.**

d) Al concluir el proceso de Selección, la Comisión presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos modales.

3.6.- DE LA DECLARATORIA 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:

a) Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.

b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

c) Cuando 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.

3.6.2.- Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de los perfiles de puesto 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 LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. ROTULO

ROTULO
CONVOCATORIA N°006-2026-MPC
PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO POR TEMPORADA, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO

APELLIDOS Y NOMBRES: _____
TELEFONO: _____
PLAZA A POSTULAR: _____

2. FUT para la presentación del currilum vitae por mesa de partes (adjuntar encima del sobre y una copia para su cargo).
3. Anexos I, II, III, IV y V (formatos de declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar).
4. Copia del documento de identidad legible.
5. Hoja de Vida Curriculum Vitae, copia simple.
6. Documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos (copia simple).

El expediente a presentar deberá estar en el orden establecido, foliado y visado por el postulante en todas sus hojas (incluido los anexos I, II, III, IV y V), el cual se presentará en folder color verde, acompañado con Rotulo en sobre cerrado, en el día y en el horario establecidos según CRONOGRAMA, el cual está sujeto a DESCALIFICACIÓN.

NOTA IMPORTANTE. -

a) Tomar en cuenta el orden de presentación de la documentación a presentar.

b) Los Anexos I, II, III, IV y V debe ser presentados en los formatos aprobados en las Bases de la presente convocatoria.

c) El postulante deberá presentar por **mesa de partes** de la Municipalidad Provincial de Cusco, los documentos debidamente **FOLIADOS Y VISADOS** (incluido en la declaración jurada), sujeto a **DESCALIFICACION**.

d) 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.

e) Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.

3.1 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

a) Los postulantes podrán participar **solo a un cargo convocado** en el presente Proceso de Selección de Personal, **caso contrario será descalificado**.

b) La **adulteración, falsificación o falta de veracidad** de los documentos y declaración jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinara la **descalificación inmediata** del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.

c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del

artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

d) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
e) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
f) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido, el incumplimiento es motivo de **DESCALIFICACION**.
g) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
h) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
i) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de **carácter eliminatorio**.
j) 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.**
k) 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.
l) El Comité de Selección 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.
m) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
n) El Curriculum vitae presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo tres (03) meses, y seguidamente será depurado, por lo tanto, no se realizará la devolución del Curriculum vitae.
o) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador 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.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO Oficina General de Administración y Finanzas OGAF

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS OGRH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA