



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### **PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONAL N° 15-2025-MSS [01] PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE DERECHO.**

#### **ESPECIALIDAD:**

#### **I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad de Santiago de Surco.

#### **II. OBJETO DE LA PRESENTE**

Se requiere un (01) un practicante egresado de la Carrera de Derecho, para la Oficina de Integridad Institucional (OII), de la Municipalidad de Santiago de Surco para apoyar en la implementación del Modelo de Integridad de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM

#### **III. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, mediante el cual, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31396 Ley que reconoce Las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral y Modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES.**

Requisitos para realizar prácticas en la Municipalidad de Santiago de Surco:

- Cumplir con el perfil requerido para las prácticas, señalado en el ANEXO N° 01 de las Bases.
- En el caso de Prácticas Profesionales, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior) dentro de los (24) veinticuatro meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la entidad de origen y no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales.

#### **V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

##### **De la Convocatoria y Evaluación**

La etapa de convocatoria y evaluación comprende las fases de difusión, inscripción y evaluación de los postulantes que se presentan para cubrir los requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

##### **a) Fase de Difusión**

- Se desarrolla con la publicación de la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma virtual de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y en la página Web de la Municipalidad de Santiago de Surco, de manera simultánea y durante diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.

##### **b) Fase de Inscripción**

- Se inicia con la recepción de los documentos de acuerdo a las indicaciones posteriores, los interesados deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<https://forms.gle/DXmTdAKswRBuHqYbA>

- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
  1. Anexo N° 04 (Descargar formato del portal web).
  2. Ficha Resumen Curricular (Descargar formato del portal web).
  3. Anexo N° 5 (Descargar formato del portal web).
  4. Currículum Vitae (foliado y documentado).
  5. Copia DNI.
- La documentación anteriormente señalada deberá ser enviada el día 10 de julio de 2025, a partir de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m. al siguiente enlace <https://forms.gle/DXmTdAKswRBuHqYbA>. indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



### PRO N° 15-2025-APELLIDOS Y NOBRES.PDF

De no remitir la documentación según el ejemplo, el (la) postulante será **DESCALIFICADO**.

Asimismo, que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) Currículum Vitae solo se considerará el primero. Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

#### c) Fase de Evaluación

- En esta fase se tomarán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:
  - Evaluación de Requisitos.
  - Entrevista Personal.
- Los postulantes que acrediten haber cumplido con todos los requisitos serán considerados **APTOS**.
- Los postulantes **APTOS** pasarán a la Entrevista Personal, la misma que tendrá el siguiente criterio de evaluación:

<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Puntaje Mínimo = 20 Puntos Puntaje Máximo = 40 Puntos	<b>Dominio Temático</b> Puntaje Máximo 10	<b>Capacidad Analítica</b> Puntaje Máximo 10	<b>Facilidad de Comunicación</b> Puntaje Máximo 10	<b>Ética y Competencias</b> Puntaje Máximo 10
--	---	--	--	---

#### VI. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- El/la postulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- El/ la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentarse a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

#### VII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando no se presente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.



## Municipalidad de Santiago de Surco

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de Santiago de Surco.

- Cuando desaparece la necesidad iniciada el proceso de selección.
- Por asuntos no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

### **VI. DISPOSICIONES FINALES.**

- La información presentada por el/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Es de responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.

Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco:

<https://forms.gle/DXmTdAKswRBuHqYbA>

<https://www.munisurco.gob.pe/practicas-pre- profesionales-y-profesionales/>

Lima, 30 de junio de 2025

**Subgerencia de Gestión del Talento Humano**



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### ANEXO 01

#### REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- <b>Constancia de egresado</b> , emitido por la universidad de la Carrera de Derecho.
Conocimientos adicionales:	- Compliance, gestión de riesgo y normativa referente a la función de integridad en las entidades de la administración pública del estado peruano. - Derecho Laboral - Microsoft Office

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y brindar soporte en el seguimiento de los indicadores del programa de integridad 2025 de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco.
- Apoyar al jefe de OII en la identificación y gestión de riesgos.
- Apoyar en la elaboración de informes que se tienen que emitir desde la OII.
- Brindar soporte en la gestión y desarrollo de actividades de capacitación en materia de ética pública.
- Atender consultas de los administrado y funcionarios, sobre dudas y dilemas éticos.
- Otras actividades que el área lo requiera

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Integridad
Duración del Convenio	Tres (03) meses desde la suscripción del convenio
Subvención económica mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	27 de junio de 2025	SGGTH y Comité de Selección
2	<b>REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.</b>	30 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b> Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. ( <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> )	01 al 14 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
4	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace <a href="https://forms.gle/fFaziQWaoiTBF8t2A">https://forms.gle/fFaziQWaoiTBF8t2A</a> , En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	15 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	17 de julio de 2025	Comité de Selección
6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	18 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
7	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de Selección	21 de julio de 2025	Comité de Selección
8	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	22 de julio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
9	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Convenio correspondiente.	firma de convenio 24 de julio 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano