



## Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### **PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° 04-2024-MSS [01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA:**

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

Municipalidad de Santiago de Surco.

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

Se requiere tres (01) estudiantes de los últimos ciclos de la especialidad de: Psicología, con conocimientos de la Ley del Servicio Civil y Gestión de los recursos humanos en el sector público para brindar apoyo en los procesos de selección de personal, inducción, evaluación de desempeño y cultura y clima organizacional en la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, 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 Pre profesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando el último o los dos últimos años de estudios en una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior).
- 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8>

- 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 19 de Febrero de 2024, a partir de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m. al siguiente enlace <https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8> indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



**PRE N°04-2024-APELLIDOS Y NOMBRES.PDF**

De no remitir la documentación según el ejemplo, el (la) postulante sera **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><br>Puntaje Mínimo = 20 Puntos<br>Puntaje Máximo = 40 Puntos | <b>Dominio Temático</b> | <b>Capacidad Analítica</b> | <b>Facilidad de Comunicación</b> | <b>Ética y Competencias</b> |
|  | Puntaje Máximo 10       | Puntaje Máximo 10          | Puntaje Máximo 10                | Puntaje Máximo 10           |

## VI. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- b) El/lapostulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- c) 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:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.



## Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- c) Cuando no se presente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.

### 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://www.munisurco.gob.pe/practicapreprofesionales-y-profesionales/>.

Lima, 25 de marzo de 2024.  
Subgerencia de Gestión del Talento Humano

### ANEXO 01

#### REQUISITOS DEL POSTULANTE

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: | - <b>Constancia de Estudios de los últimos ciclos de la carrera de Psicología.</b>  |
| Conocimientos adicionales:                                  | - Evaluación del desempeño<br>- Evaluación curricular<br>- Diseño de perfiles del puesto.<br>- Gestión Pública e Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos.<br>- Conocimientos de la Ley del Servicio Civil.<br>- Microsoft Office nivel Intermedio |

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:



## Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Apoyar en la elaboración de perfiles de puestos, bases, cronograma, actas y otros documentos que se requieran durante el proceso de selección de personal.
- Apoyar en la evaluación curricular durante el proceso de selección de personal.
- Apoyar en el proceso e inducción al personal que inicia vínculo laboral con la entidad y/o modalidad formativa.
- Apoyar en la Redacción de documentos como memorandum, informes, cartas, oficios, etc.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades de las etapas de Gestión del Rendimiento.
- Apoyar en la orientación y/o asistencia técnica al personal de las áreas que participan en el ciclo de Gestión del Rendimiento.
- Apoyar en la elaboración y ejecución de los planes de acción de clima y cultura organizacional de la entidad.
- Apoyar en el seguimiento a las campañas de clima laboral, encuestas, focus group, programa aliados, entre otros, relacionados al clima y cultura organizacional.
- Apoyar en la elaboración de encuestas de satisfacción laboral y test psicológicos para el personal de la entidad.
- Realizar otras actividades de apoyo que le asigne el jefe(a) inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

| CONDICIONES                      | DETALLE   |
|----------------------------------|---|
| Lugar de Prestación del Servicio | Subgerencia de Gestión del Talento Humano.                    |
| Duración del Convenio            | Desde suscripción del convenio hasta 31 de diciembre de 2024. |
| Subvención económica mensual     | S/. 1,025.00 (Un veinte cinco con 00/100 soles)               |

### CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONVOCATORIA

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA                         | AREA RESPONSABLE                          |
|---------------------|---|------------------------------------|---|
| 1                   | <b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>  | 25 de marzo de 2024.               | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |
| 2                   | <b>REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.</b>  | 26 de marzo al 11 de abril de 2024 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |                                    |   |
| 3                   | <b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b><br>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> ) | 26 de marzo al 11 de abril de 2024 | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |



## Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

|                  |   |  |   |
|------------------|---|--|---|
| 4                | <b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b><br>Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace <a href="https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8">https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8</a> , En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Curriculum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado). | 12 de abril de 2024  | Subgerencia de Gestión Documental.        |
| 5                | <b>EVALUACIÓN REQUISITOS</b><br>La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.   | 15 al 18 de abril de 2024  | Comité de Selección                       |
| 6                | <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REQUISITOS</b><br>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.  | 19 de abril de 2024  | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |
| 7                | <b>ENTREVISTA PERSONAL</b><br>Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comité de selección.   | 22 al 24 de abril de 2024.   | Comité de Selección                       |
| 8                | <b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b><br>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.   | 25 de abril de 2024  | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |
| <b>SELECCIÓN</b> |   |  |   |
| 9                | <b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b><br>Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Convenio correspondiente.   | Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales. | Subgerencia de Gestión de Talento Humano. |