



## 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 PROFESIONAL N° 09-2024-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) egresado de la especialidad de Derecho, para la Gerencia de Administración y Finanzas con el objetivo de realizar el monitoreo, seguimiento, coordinación y apoyo en la supervisión de los sistemas administrativos a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Santiago de Surco, 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 <https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8>.



## 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”

- 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 12 de abril 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:



### PRO N° 09-2024-APELLIDOS Y NOBRES.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> 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:

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



## 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”

resultados finales.

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/practicass-pre-profesionales-y-profesionales/>

Lima, 02 de Febrero 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 egresado</b> , emitido por la universidad de la Carrera de Derecho.
Conocimientos adicionales:	- Word Intermedio - Power Point Intermedio - Excel intermedio



## 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”

### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar en la implementación, seguimiento y evaluación de los sistemas administrativos a cargo de GAF.</li> <li>- Apoyar en la elaboración de documentación de respuestas ante solicitudes planteadas a la GAF.</li> <li>- Realizar otras actividades compatibles con la especialidad, dispuestas por el titular de la unidad orgánica o su representante.</li> </ul> |
|---|

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del Convenio	Desde suscripción del convenio hasta 31 de diciembre de 2024
Subvención económica mensual	S/. 1,200.00 (Mil docientos 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> Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe)	26 de marzo al 11 de abril de 2024	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/q6kscioNXkrkpsqZ8">https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8</a> , En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	12 de abril de 2024	Subgerencia de Gestión Documental.



## 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"

5	<b>EVALUACIÓN REQUISITOS</b> 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> 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> 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> 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> 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.