PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONAL Nº 11-2025-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) egresado de la especialidad de Derecho, con conocimientos Derecho Administrativo, Gestión en Gobiernos Locales, Ley del Servicio Civil, Gestión Pública e instrumentos de Gestión de Recursos Humanos en el sector público para brindar apoyo con la elaboración de documentos en la Subgerencia de Gestión del Talento Humano 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 Nº 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/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 22 de mayo 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° 11-2025-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:

ENTREVISTA PERSONAL Puntaje Mínimo = 20 Puntos Puntaje Máximo = 40 Puntos	**Dominio Temático** Puntaje Máximo 10	**Capacidad Analítica** Puntaje Máximo 10	**Facilidad de Comunicación** Puntaje Máximo 10	**Ética y Competencias** 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

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/practicas-pre-profesionales-y-profesionales/

Lima, 07 de mayo de 2025.
Subgerencia de Gestión del Talento Humano

ANEXO 01

REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- **Constancia de egresado,** emitido por la universidad de la Carrera de Derecho.
Conocimientos adicionales:	- Derecho Laboral - Microsoft Office

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en proyectar los documentos (Informes, Memorándum, Cartas, Oficios y Resoluciones) recabando la información de las diferentes unidades orgánicas orientado a la atención de las diversas comunicaciones efectuados los administrados a la corporación.
- Apoyar en revisar los documentos y expedientes correspondientes a los procedimientos administrativos en los cuales la Subgerencia de Gestión del Talento Humano sea órgano decisor, para emitir lo informes correspondientes.
- Otras actividades que la subgerencia de Talento Humano lo requiera

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA**	07 de mayo de 2025	SGGTH y Comité de Selección
2	**REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.**	07 de mayo de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
3	CONVOCATORIA		

4	**PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB** **Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe)**	**08 de mayo de 2025**	**Subgerencia de Gestión de Talento Humano**
5	**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE** Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace https://forms.gle/fFaziQWaoiTBF8t2A, En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	**22 de mayo de 2025**	**Subgerencia de Gestión de Talento Humano**
	SELECCIÓN		
6	**EVALUACIÓN CURRICULAR** La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	23 y 26 de mayo de 2025	Comité de Selección
7	**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR** 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.	27 de mayo de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
8	**ENTREVISTA PERSONAL** Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de Selección	28 de mayo de 2025	Comité de selección
9	**PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALE**S 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.	29 de mayo de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
10	**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	firma de contrato 30 de mayo 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano