"

PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONAL Nº 14-2025-MSS
[01] PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE DERECHO Y/O CIENCIAS POLITICAS.

ESPECIALIDAD:

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere contar con un (01) egresado de la carrera de Derecho y/o Ciencias Políticas para brindar apoyo en la proyección de informes legales de Separación convencional y Divorcio Ulterior, y proyectar informes legales según lo requerido según lo requerido por la Gerencia de Asesoría Jurídica 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 23 junio 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° 14-2025-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:

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/la postulante 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, 05 de junio 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:	- Conocimiento en Microsof Office. - Procedimiento Administrativo General.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en proyectar informes legales de expedientes o asuntos de carácter administrativo, a fin de brindar la información para la toma de decisiones.
- Apoyar en absolver consultas verbales de los administrados y del personal sobre temas y normas relacionadas con el ámbito municipal.
- Apoyar en ordenar y efectuar la síntesis de normas vinculadas a las funciones de la municipalidad.
- Apoyar en la verificación de los informes emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica se encuentren debidamente ordenados y completos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia de Asesoría Jurídica
Duración del Convenio	3 (tres) meses a partir de la suscripción del convenio.
Subvención económica mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)

CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE SELECCION

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA**	05 de junio de 2025	SGGTH y Comité de Selección
2	**REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTO PERÚ**: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.	06 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
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)	06 de junio 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, 1 un solo archivo PDF el (Anexo N°04 – Formato de	23 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

"

	Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado)		
SELECCIÓN			
6	**EVALUACIÓN CURRICULAR** La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases	24,25 de junio 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.	26 de junio 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	27 de junio 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.	30 de junio de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
10	**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO** Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	firma de contrato 01 de julio 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano