PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONAL Nº 16-2026-MSS
[01] PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE DERECHO

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere contar con un (01) egresado de la carrera profesional de **Derecho** para realizar prácticas profesionales en la **Oficina de Integridad Institucional (OII) de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco**, a fin de brindar apoyo en las actividades relacionadas con la prevención, transparencia, ética pública, gestión de riesgos y demás acciones vinculadas con la integridad institucional. Su incorporación permitirá fortalecer la capacidad operativa de la OII y atender las actividades propias de la Oficina, en el marco del **Decreto Legislativo N.° 1401** y su Reglamento, aprobado mediante **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.
- 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/RHTfQ2wzkMrVgjqL8

- **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.

- Las postulaciones son a través del siguiente enlace: https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8 indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



Los/las postulantes deberán **revisar el cronograma** adjunto para verificar las fechas y horarios de postulación.

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

Si la documentación adjunta contiene datos que no correspondan a la identidad del/de la postulante, este/a será **DESCALIFICADO**.

Si la documentación presentada se encuentra incompleta, ilegible, deteriorada, corrupta, no permite verificar la información declarada por el/la postulante o no ha sido presentada respetando el orden establecido en las presentes Bases, el/la postulante será **DESCALIFICADO.**

La información consignada y la documentación presentada tienen carácter de declaración jurada, siendo responsabilidad exclusiva del/de la postulante la veracidad de su contenido.

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.

Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, los postulantes quedarán descalificados.

Condición de Aptitud del Postulante
Se considerará **NO APTO** al (la) postulante que no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, conforme al siguiente detalle:

✓ **Prácticas Preprofesionales**
- No adjuntar **constancia de estudios vigente** (antigüedad máxima de seis (06) meses).
- Haber adquirido la **condición de egresado.**
- No cumplir con el **ciclo mínimo requerido en el perfil del puesto** (de corresponder).

✓ **Prácticas profesionales**
- No presentar la **constancia de egresado.**
- Haber superado el plazo máximo de **veinticuatro (24) meses desde la obtención de la condición de egresado.**

Base legal: *Decreto Legislativo N.° 1401 y Ley N.° 31396.*

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.
d. En caso el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** no se presente dentro del plazo establecido para la suscripción y registro del convenio, se procederá a convocar al/a la **ACCESITARIO/A**, quien deberá presentarse dentro del plazo que establezca la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, a fin de continuar con el proceso correspondiente.

VII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

1. 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 el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** no se presente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales y **no exista accesitario/a que pueda ser convocado/a** para continuar con el proceso correspondiente.
2. El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de Santiago de Surco.
   a) Cuando desaparece la necesidad iniciada el proceso de selección.
   b) Por asuntos no previstos.
   c) 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://www.munisurco.gob.pe/practicas-pre- profesionales-y-profesionales/

Santiago de Surco, 11 de agosto de 2026

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 Derecho.
Conocimientos adicionales:	- **Conocimiento** de la normativa y lineamientos relacionados con la función de integridad y el Modelo de Integridad en las entidades de la Administración Pública. - **Conocimiento** en Derecho Administrativo - **Microsoft office** a nivel básico – Intermedio (deseable)

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los indicadores y acciones del **Programa de Integridad 2026 de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco**.
- Apoyar en la elaboración y revisión de informes, documentos y demás instrumentos que correspondan a la **Oficina de Integridad Institucional (OII)**.
- Apoyar en la gestión, organización y desarrollo de actividades de capacitación y sensibilización en materia de **ética pública, integridad y prevención de la corrupción**.
- Apoyar en la **evaluación, derivación y archivo de denuncias por presuntos actos de corrupción**, de acuerdo con los procedimientos y disposiciones aplicables.
- Apoyar en la identificación, análisis y seguimiento de riesgos que puedan afectar la **integridad institucional**.
- Apoyar en las demás actividades relacionadas con las funciones de la Oficina de Integridad Institucional que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Oficina de Integridad Institucional.
Duración del Convenio	3 meses desde 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**	09 de agosto de 2026	SGGTH y Comité de Selección
2	**REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTO PERÚ**: **SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.**	10 de agosto de 2026	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)	11 de agosto al 24 de agosto de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
5	**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE** Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace: https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8 En el rango de horario de 08:00 a.m. hasta las 4:30p.m En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	25 de agosto de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
SELECCIÓN			
6	**EVALUACIÓN REQUISITOS** La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases	26 de agosto de 2026	Comité de Selección
7	**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN REQUISITOS** 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 agosto de 2026 **(a partir de las 4:30 pm)**	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 agosto de 2026	Comité de selección
9	**PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES** 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.	31 de agosto de 2026 **(a partir de las 4:30 pm)**	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
10	**SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO** Los ganadores de cada proceso suscribirán el convenio correspondiente.	Firma de convenio 01 de setiembre de 2026 (Según los plazos establecidos en las bases)	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

Santiago de Surco 11 de agosto de 2026

Subgerencia de Gestión del Talento Humano