



BASES

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 06-2022-MDI

**CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRACTICAS PRE-
PROFESIONALES**

BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Establecer las Bases de los procedimientos de convocatoria y selección (Concurso) de practicantes pre-profesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de Ilabaya bajo el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios e institutos superiores tecnológicos, los invita al proceso de selección según el siguiente detalle:

ÍTEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	practicante	01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 28518; Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 30220; Ley Universitaria.
- Ley N° 30512; Ley Institutos y Escuela de Educación Superior.
- Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público" Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Decreto Supremo 030-2022-PCM que establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.



II. PERFIL DEL PUESTO, CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ITEM 01 (CANTIDAD 01) PRACTICANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Persona natural, estudiante de carrera técnica en secretariado ejecutivo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Responsable, iniciativa, proactivo y respeto.Buen trato con el personal externo e interno.capacidad de trabajo bajo a presión, etc.Habilidades para trabajo en equipo.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Experiencia	No indispensable

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Apoyar en las tareas de acuerdo al operador que se le asigne.
- b) Prestar ayuda y colaborar en todo lo que el operador le indique para el buen funcionamiento de la maquina y/o equipo.
- c) Apoyo en trabajos de cantera.
- d) Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

Otros requisitos adicionales a presentar:

- a) Persona Natural
- b) Presentar currículum vitae debidamente documentado y foliado
- c) Tener disponibilidad inmediata para laborar.
- d) Deberá contar con DNI vigente

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

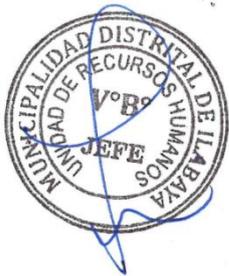
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Ilabaya
Duración del Convenio	Dos (02) meses
Subvención Económica	S/. 1025.00 (Mil Veinte y Cinco Soles).
Modalidad de trabajo	Presencial

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: www.servir.gob.pe/talento-peru/	20-05-2022	URRHH
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Ilabaya: www.gob.pe/muniilabaya	Del 23-05-2022 al 03-06-2022	URRHH
SELECCIÓN			
3	Presentación de documentos será vía virtual: www.gob.pe/muniilabaya (mesa de partes) de la Municipalidad Distrital de Ilabaya, excepcionalmente vía mesa de partes física.	06-06-2022 De 08:00 am a 12:00 pm	SG
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos para la entrevista virtual.	06-06-2022	COMISIÓN EVALUADORA
ENTREVISTA			
5	Entrevista Virtual (Llamada telefónica, zoom, otras aplicaciones); Día y hora, se encuentra en el Acta de Evaluación de resultados	07-06-2022	COMISIÓN EVALUADORA
6	Prueba de conocimiento	07-06-2022	
7	Elección y publicación de resultado final	07-06-2022	URRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Entrega de documentos, suscripción y registro del convenio	Después de 5 días hábiles de publicación del resultado final	URRHH

IMPORTANTE:

- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.



- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ilabaya.
- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

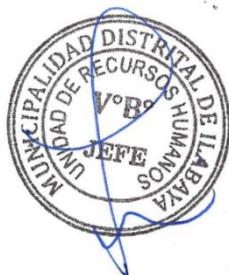
Los factores de evaluación dentro del proceso selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	Sin puntaje – Verificación de cumplimiento de requisitos	
Evaluación de competencias	15 Puntos	30 puntos
Entrevista	40 Puntos	70 Puntos
PUNTAJE TOTAL	55 Puntos	100 Puntos

* El puntaje mínimo aprobatorio será de 55 Puntos.

1. EVALUACIONES

- Evaluación de hoja de vida:** Sin puntaje – verificación de cumplimiento de requisitos
- Entrevista Personal:** La entrevista tiene puntaje y es eliminatoria y está orientada a analizar la experiencia y evaluar los conocimientos técnicos del postulante, capacidad analítica y comunicación donde evidencia la actitud y aptitud para expresarse y emitir opiniones que determinen que se encuentran aptos para desempeñar las funciones del puesto estipulados en el en cada perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aptos/as en las evaluaciones anteriores.



El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Si por razones de conectividad de la institución y/o el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma u otros medios que serán comunicados oportunamente a cada postulante.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de veinticinco (25) puntos en la evaluación de la entrevista, serán considerados como NO APTOS.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/las postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, en **un solo archivo en formato PDF y que no supere los 35MB**, considerando el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora (ANEXO 02)
 2. Copia del DNI (LEGIBLE)
 3. Declaración Jurada (ANEXO 03)
 4. Declaración Jurada (ANEXO 04)
 5. Hoja de Vida documentada (La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad).
- Las Declaraciones juradas pueden ser descargadas de la página web de la institución (**www.munilabaya.gob.pe**).
 - Toda documentación presentada deberá ser llenado sin borrones y encontrarse debidamente rubricados y foliadas de atrás hacia adelante.
 - La documentación deberá ser entregada y/o enviada en un solo archivo consolidado de PDF de acuerdo al orden que se indica. Asimismo, deberá ser remitida y renombrada (ARCHIVO PDF) con la

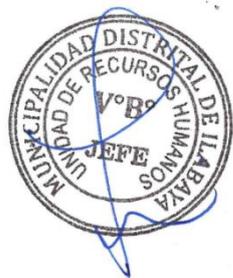
denominación "NÚMERO DE CONVOCATORIA, NOMBRES Y APELLIDOS Y NUMERO DE ITEM AL QUE POSTULA"

- El postulante podrá presentarse solo a una (1) convocatoria en curso. De presentarse a más de una convocatoria simultáneamente, solo se considerará la primera postulación a cuál se presentó.
- Los postulantes deberán cumplir con el Decreto Supremo N° 30-2022-PCM
- Los postulantes que no presenten el DNI legible serán descalificados.
- Serán considerados los expedientes de los postulantes que se envíen en la fecha y horario señalado en el cronograma y etapas del proceso de selección.
- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- **Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos**
- **En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.**

EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LO ESTIPULADO SEGÚN EL PUNTO 2.3 SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO.

Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas.

- a) **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- c) **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se otorgará la bonificación por ser Deportista calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación curricular, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por instituto peruano del deporte.



VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

VII. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

Para efectos de la suscripción del convenio el/la postulante ganador/a debe presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la Institución de Educación Superior, dirigida al Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos, en la cual acredite su condición de estudiante o

- egresado/a especificando el ciclo o semestre de estudios o condición de egresado, así como la profesión.
- b) Declaraciones juradas y currículum vitae documentado.

EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE LOS NO CALIFICADOS ES DE CINCO (05) DÍAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACION SERA DESECHADA

VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Los postulantes que por alguna razón tengan inconvenientes, dudas o consultas respecto a la convocatoria vigente deberán escribirnos al correo electrónico urh@munilabaya.gob.pe, describiendo las dudas correspondientes.

Ilabaya, 23 mayo del 2022

