



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES
N° 001-2023-MPC-CHIVAY

I. DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA DE LA ENTIDAD CONVOCANTE
Sub Gerencia de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Caylloma

II. OBJETO DE LA PRESENTE

- Contratar ocho (08) practicante entre pre profesionales (estudiantes) y profesional de distintas carreras universitarias, Institutos Superiores, Centros de Capacitación Técnica Productiva, para las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Caylloma, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”.



- **Practicante pre profesional:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.

Se considerará a los estudiantes del último o los dos últimos años de estudio (según corresponda a la carrera profesional o técnica), lo que deberá ser acreditado con una carta de presentación u otro documento emitido por el Centro de Estudios que señale la condición de estudiante del postulante.

- **Practicante profesional:** Modalidad formativa que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.

Se considera a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. El egresado deberá acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

- La oficina de la Sub Gerencia de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Caylloma, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los egresados universitarios y técnicos, convoca a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

AREA	CANTIDAD	MODALIDAD Y FORMACIÓN ACADÉMICA
ALCALDIA	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE) DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO EN ADMINISTRACION, SECRETARIADO EJECUTIVO, CONTABILIDAD O AFINES
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE) DE LAS CARRERAS DE DERECHO, ECONOMIA O ESTUDIO TECNICO EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O AFINES
GERENCIA MUNICIPAL	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE)



		DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO EN ADMINISTRACION DE CENTROS DE COMPUTO, SECRETARIADO EJECUTIVO, INFORMÁTICA O AFINES
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE) DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO EN ADMINISTRACION DE CENTROS DE COMPUTO, CONTABILIDAD, TRABAJO SOCIAL O AFINES
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	01	PRACTICANTE PROFESIONAL (EGRESADO) DE LAS CARRERAS DE DERECHO O TECNICO EN ADMINISTRACION O AFINES
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE) DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, TRABAJO SOCIAL, SOCIOLOGIA, PSICOLOGIA O AFINES
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	01	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL (ESTUDIANTE) DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO DE INGENIERIA INDUSTRIAL, ADMINISTRACION DE NEGOCIOS AGROPECUARIOS, ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE HOSTELERIA Y RESTAURANTE, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS CONTABILIDAD O AFINES
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	01	PRACTICANTE PROFESIONAL (EGRESADO) DE LAS CARRERAS O ESTUDIO TECNICO EN INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA, ADMINISTRACION O AFINES

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".
- 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".
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- 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".

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

- Disposiciones Generales.
 - La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de la Sub Gerencia de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Caylloma.



- Todo el proceso de evaluación y selección del CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES N° 001-2023-MPC-CHIVAY, se realizará de forma virtual, según se detalla en las disposiciones específicas del acápite.
- El postulante deberá de tener disponibilidad para realizar las prácticas en el horario laboral ordinario establecido por la entidad solicitante
- Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Postulación
- ✓ Evaluación de Conocimientos.
- ✓ Entrevista Personal.

- Las etapas son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

● **Disposiciones Específicas**

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Postulación	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

- a) **Postulación.-** El postulante deberá presentar los documentos requeridos debidamente foliados (de atrás hacia delante) y únicamente en la fecha indicada en el cronograma mediante el correo electrónico mesadepartes.mpcaylloma2023.2026@gmail.com según el orden establecido a continuación:

1. Solicitud de postulación dirigida a la Sub Gerencia de Talento Humano – MPC (ANEXO 01).
2. Copia del DNI vigente y legible.
3. Carta de presentación del Centro de Estudios, *en caso de prácticas pre profesionales*, dirigido al Sub Gerente de Talento Humano – MPC, o cualquier documento emitido por el Centro de Estudios, que acredite la condición de *estudiante* del postulante.
4. Constancia de Egresado, *en caso de prácticas profesionales*, dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios, que acredite la condición de *egresado* del postulante.
5. Ficha de resumen de hoja de vida (ANEXO 02).
6. Declaración Jurada (ANEXO 03).

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con todos los requisitos del puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Solo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con la presentación de los documentos requeridos, los mismos que serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.



- b) **Evaluación de Conocimientos.**- Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto.

La evaluación de conocimientos se realizará de forma virtual, de acuerdo a lo determinado y comunicado por la Oficina la Sub Gerencia de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Caylloma oportunamente. Consistirá en una prueba de conocimientos afines al puesto para lo cual el/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, las cuales describirán los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.



Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contado a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

Solo pasarán a la siguiente etapa los postulantes que obtengan puntaje mínimo (14 puntos). Se publicará la relación de los postulantes convocados a la entrevista personal.

- c) **Entrevista Personal.**- Está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados al puesto, actitud personal y competencias/habilidades acordes con los requisitos del puesto convocado.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado a través del Portal Institucional y se realizará mediante la plataforma virtual de meet que será comunicada oportunamente. Esta etapa estará a cargo del Comité de Evaluadores, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, un mouse, cámara, audio y conexión a internet.



Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos contados a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

Comité de Evaluadores:

- ✓ El Gerente o un representante del área usuaria (unidades orgánicas – MPC)
- ✓ La Sub Gerencia de Talento Humano – MPC

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Dominio temático, conocimientos acorde al puesto convocado, conocimiento de la entidad y/o cultura general	De 1 a 10 Puntos
Actitud y Habilidad Personal	De 1 a 10 Puntos

Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.



V. **BONIFICACIONES ESPECIALES:**

- a) **Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas:** Conforme a ley los licenciados que hayan cumplido el servicio militar que participan en la presente convocatoria, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evolución tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.
- b) **Bonificación por discapacidad:** Conforme a ley las personas con discapacidad que participen de la presente convocatoria, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evolución tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- c) **Bonificación por Merito:** Los postulantes *pre profesionales* de la presente convocatoria que formen parte del tercio superior, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.



VI. **DE LOS RESULTADOS FINALES:**

- a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos y la Entrevista Personal.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 28 puntos, será considerado ganador del proceso.
- c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- d) El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe tener en cuenta lo siguiente:

La Oficina de la Sub Gerencia de Talento Humano de la Municipalidad Provincial de Caylloma dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los siguientes documentos de **forma impresa** para la suscripción del convenio.

- ✓ Hoja de Vida Documentada para la verificación respectiva por parte de la Oficina de la Sub Gerencia de Talento Humanos – MPC
 - ✓ Presentación de constancia certificada o fedateada de estudiante o de egresado, según corresponda.
 - ✓ Copia del DNI
 - ✓ Anexos 01, 02 y 03 firmadas y con huella digital en original.
 - ✓ Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- e) Si el/la postulante declarado(a) **GANADOR(A)** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
 - f) De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
 - g) La información presentada, tiene carácter de Declaración Jurada, que será sometida a proceso de fiscalización posterior que realizará la Sub Gerencia de la Municipalidad Provincial de Caylloma.



VII. **SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

S/ 1,025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles) mensuales.



VIII. DURACIÓN:

De seis (6) meses.

IX. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

X. DISPOSICIONES FINALES.

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que sesusciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la por el Comité de Evaluación.
- b) La información registrada en la etapa de postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo por la oficina de la Sub Gerencia de Talento Humano – MPC.
- c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- e) En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- f) En caso el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- h) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en lapágina web institucional.
- i) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso



de selección ni el proceso de vinculación.

- j) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- k) El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado, al adquirir título profesional o técnico respectivo.
- l) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Caylloma.



XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS	FECHA/HORA	ÁREA RESPONSABLE	
1	Aprobación de la Bases de Convocatoria	17/04/2023	Gerencia Municipal - MPC
2	Publicación de la convocatoria	18/04/2023 A 27/04/2023	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC Sub Gerencia de Sistemas Informáticos - MPC
ETAPA DE POSTULACION			
3	Presentación de documentos requeridos por mesadepartes.mpcaylloma2023.2026@gmail.com	28/04/2023 de: 8:00 am a 5:30 pm	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC
4	Publicación de resultados de la etapa de postulación	02/05/2023	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC Sub Gerencia de Sistemas Informáticos - MPC
ETAPA DE EVALUACION			
5	Evaluación de conocimientos y publicación de resultados de la etapa de evaluación de conocimientos	03/05/2023	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC Sub Gerencia de Sistemas Informáticos - MPC
	Entrevista mediante Link proporcionado oportunamente por la Sub Gerencia de Talento Humano – MPC	04/05/2023	Comité de evaluadores
ETAPA DE ELECCION			
6	Publicación de resultado final	05/05/2023	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC Sub Gerencia de Sistemas Informáticos - MPC
7	Suscripción de Contrato - Inducción y Registro de Personal - Inicio de Labores	08/05/2023	Sub Gerencia de Talento Humano – MPC



NOTA: El cronograma es tentativo, está sujeta a variaciones que se dará a conocer oportunamente.

Chivay, 14 de abril del 2023
Sub Gerencia de Talento Humano – Municipalidad Provincial de Caylloma



ANEXO N° 01

SOLICITUD

Solicito: Participar de la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales N° 001-2023-MPC-Chivay

SUB GERENCIA DE TALENTO HUMANO - MPC

Presente.-



Yo,.....
Identificado (a) con DNI. Nro..... Domiciliado(a).....
Distrito..... Provincia..... y Departamento..... me
presento ante Ud. para exponer: Que, habiendo tomado conocimiento de la Convocatoria de
Prácticas Pre Profesionales y Profesionales N° 001-2023-MPC-CHIVAY; es que postulo como:

.....
(Consignar la modalidad y el área al que postula); asimismo DECLARO BAJO JURAMENTO, que los
documentos que adjunto, son veraces y fidedignos, sometiéndome a las responsabilidades legales
correspondientes; adjuntando a la presente la documentación requerida y declaraciones juradas
solicitadas.

Por lo expuesto ruego a Ud. Acceder a lo solicitado

Chivay,..... de..... del 2023



DNI.....

HUELLA



ANEXO 02

FICHA RESUMEN DEL POSTULANTE

(LLENAR CON LETRA MAYÚSCULA, IMPRENTA Y LEGIBLE O A COMPUTADORA)

I. DATOS PERSONALES.

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	NÚMERO DE HIJOS

DIRECCIÓN DOMICILIARIA ACTUAL		
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOCUMENTO IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NUMERO BREVETE Y CATEGORÍA

TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

ESTUDIOS REALIZADOS	CONCLUIDOS (*)		CENTRO DE ESTUDIOS	CERTIFICADO, GRADO ACADÉMICO, TÍTULO OBTENIDO U OTRA OBSERVACIÓN
	SI	NO		
PRIMARIOS				
SECUNDARIOS				
TÉCNICOS				
UNIVERSITARIOS				

(*) Marque con una equis (X) en la casilla que corresponda.
Puede insertar filas si lo considera necesario.

III. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA.

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Puede insertar filas si lo considera necesario.

IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.

	NIVEL ALCANZADO
--	------------------------



IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

Puede insertar filas si lo considera necesario.

V. OTROS DATOS DE RELEVANCIA.



¿POSEE REGISTRO DE CONADIS? SI [] NO []	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
---	----------------------------------

¿ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS? SI [] NO []	DOCUMENTO QUE LO ACREDITA
--	----------------------------------



PARENTESCO QUE LABORA EN EL MPC SI () NO (), EN CASO DE SER SI INDIQUE DATOS SOLICITADOS			
APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	AREA	CARGO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON VERACES Y SE SUSTENTAN EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN ESTE PROCESO; SUJETÁNDOME EN ESE SENTIDO A LOS ALCANCES DE LO NORMADO EN LOS SUB NUMERALES 1.7 Y 1.16 DEL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO IV DEL TÍTULO PRELIMINAR DE LA LEY Nº 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42º DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :
D.N.I. :
Nº :



HUELLA DIGITAL



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....

Identificado (a) con DNI. Nro.....Domiciliado(a).....

Distrito.....Provincia.....y Departamento de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y JUDICIALES
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR DELITO DOLOSO
- NO ME ENCUENTRO INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES
- NO ME ENCUENTRO INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM
- QUE GOZO DE BUENA SALUD

Chivay,..... de.....del 2023

DNI.....

HUELLA