



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

BASES DEL PROCESO DE SELECCION

CONVOCATORIA PUBLICA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 001-2022-MM

1. OBJETO

La Municipalidad de Miraflores requiere contratar practicantes pre profesionales, de acuerdo a los puestos señalados en la presente convocatoria y en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

2. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 083-2019, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Directiva N° 013-2020-GM/MM, Directiva que aprueba los lineamientos que regulan la realización de prácticas pre profesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 092-2020-GM/MM.

3. REQUISITOS

3.1 REQUISITOS PARA CELEBRAR EL CONVENIO

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.

3.2 MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES

De conformidad con la 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”, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la practicante durante el desarrollo de sus prácticas.
- **Remoto:** Implica la asistencia física del/la practicante en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- **Mixta:** Implica la combinación de trabajo presencial y el trabajo remoto.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas:

N°	Etapas	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Descripción
1	Postulación virtual	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía correo electrónico.

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

2	Evaluación curricular	40.00	50.00	Calificación de la documentación sustentatoria de los/as postulantes.
3	Entrevista personal	30.00	50.00	Orientada a analizar el dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, trabajo en equipo e iniciativa del/de la candidato/a en relación al perfil del puesto requerido.

IMPORTANTE:

- *Las etapas de evaluación curricular y entrevista personal son de carácter eliminatorio.*

4.1. POSTULACIÓN VIRTUAL

Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatoriaspracticantes@miraflores.gob.pe, en el horario y fecha establecidos en el cronograma, en **un (1) solo archivo en formato PDF**, de acuerdo al siguiente orden:

- Formato de solicitud del postulante en el proceso de selección de practicantes. **(Anexo N° 01)**.
- Declaración jurada informando si realizó o no prácticas en otra entidad. **(Anexo N° 02)**.
- Constancia de estudios y/o Carta de presentación emitida por el centro de estudios, precisando ser estudiante del último o los dos últimos años de la carrera profesional o técnica. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses, contabilizándose dicho periodo desde la fecha de postulación.
- Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (experiencia y cursos y/o programas de especialización), de ser el caso.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible; o documento de identidad en caso de personas de otras nacionalidades.

Los/as interesados/as deberán consignar en el asunto del correo electrónico lo siguiente:

- **ASUNTO: CPP N°-2022-MM**

Asimismo, en el cuerpo del mensaje deberán consignar obligatoriamente lo siguiente:

- *Apellidos y nombres completos.*
- *Tipo y número de documento de identidad.*
- *Número de teléfono celular.*
- *Correo electrónico vigente, el cuál será el único medio a través del cual se comunicará las instrucciones para el desarrollo de las etapas del proceso de selección.*

El tamaño del correo electrónico no deberá exceder los 20MB, incluido el archivo adjunto. En caso de poseer archivos de tamaños superiores se sugiere comprimirlos antes de ser enviados.

Asimismo, los correos electrónicos que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) correo electrónico para postular a un mismo puesto, sólo se considerará el primer correo electrónico que ingrese a la bandeja de entrada.

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar los anexos en el hipervínculo **“Formato para descargar”** del portal institucional de la Municipalidad de Miraflores: www.miraflores.gob.pe
- El/la postulante es el/la único/a responsable de la información consignada en los anexos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Municipalidad de Miraflores; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

4.2. EVALUACIÓN CURRICULAR

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación presentada por los postulantes con la finalidad de:

- Verificar que el/la candidata/a cumpla con el tiempo de experiencia requerida para el puesto, de ser el caso.
- Verificar que el/la candidata/a cumpla con los requisitos de formación académica establecidos en el perfil del puesto, al momento de la postulación.
- Verificar los cursos y/o programas de especialización realizados para el puesto, al momento de la postulación, de ser el caso.

Los postulantes deben remitir la documentación sustentatoria de forma legible, que se pueda descargar y visualizar.

Criterios de evaluación:

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR	40.00	50.00
Obligatorio		
Requisitos mínimos del perfil de puesto Experiencia, formación académica, grado académico y/o nivel de estudios y cursos y/o programas de especialización.	-	40.00
Facultativo		
Pertenecer al tercio superior	-	5.00
Cursos y/o Programas de Especialización Por cada curso y/o programa de especialización adicional requerido en el perfil de puesto, en relación al cargo que postula, se otorgará 2.5 puntos (máximo 2 cursos o programas).	-	5.00



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

IMPORTANTE:

- Solo serán evaluados los documentos digitalizados en forma legibles, siendo desestimados de la evaluación aquellos documentos que creen incertidumbre al Comité de Selección por encontrarse en calidad visual ilegible.
- Para acceder a la etapa de entrevista, el/la postulante deberá obtener un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos.

4.3. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal está orientada a analizar el dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, trabajo en equipo e iniciativa acorde con los requisitos del puesto convocado.

Asimismo, se realizará a través de videoconferencia mediante de la aplicación **Zoom** y estará a cargo del Comité de Selección.

Cabe señalar que las instrucciones de ingreso a la precitada aplicación serán comunicadas al correo electrónico consignado en el cuerpo del mensaje¹ del correo electrónico de cada candidato/a.

El/La candidato/a que no se encuentre conectado/a a la hora señalada, quedará automáticamente descalificado/a del proceso, siendo declarado/a como **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

El/La candidato/a deberá mostrar en la pantalla su Documento Nacional de Identidad (DNI) o su documento de identidad en caso de tener otra nacionalidad, con la finalidad de verificar su identidad y evitar fraude o suplantación.

Criterios de evaluación:

La entrevista personal dará una puntuación mínima aprobatoria de (30) puntos y máxima de (50) puntos. Dicha puntuación se obtendrá del promedio aritmético del puntaje otorgado por cada miembro del Comité de Selección.

Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
ENTREVISTA PERSONAL	30.00	50.00

5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

El cuadro de resultados finales se elabora sólo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El/La candidato/a que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, siempre que haya obtenido como mínimo setenta (70) puntos, será considerado/a como **GANADOR/A** del proceso.

¹ 4.1 Postulación virtual

Los/as interesados/as deberán consignar en el cuerpo del mensaje lo siguiente:

- Correo electrónico vigente, el cuál será el único medio a través del cual se comunicará las instrucciones para el desarrollo de las etapas del proceso de selección.



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Los/as candidatos/as que hayan obtenido como mínimo setenta (70) puntos y no resulten ganadores/as, serán considerados como accesorios/as, de acuerdo al orden de mérito.

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores: www.miraflores.gob.pe

6. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El convenio será suscrito dentro del plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Para efectos de la suscripción del convenio, el/la candidata/a declarado/a **GANADOR/A** deberá presentar ante la Subgerencia de Recursos Humanos lo siguiente:

- a) Carta de presentación emitida por el centro de estudios debidamente firmada y en original.
- b) Hoja de vida documentada.
- c) Ficha de datos personales.
- d) Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- e) Una (1) fotografía tamaño carné.

Si el/la candidato/a declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al/a la primer/a accesorio/a según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el convenio el/la primer/a accesorio/a por las mismas consideraciones anteriores, la Municipalidad podrá convocar al/a la siguiente accesorio/a según el orden de mérito o declarar desierto el proceso.

IMPORTANTE:

- *Es de absoluta responsabilidad del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores: www.miraflores.gob.pe*
- *Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Subgerencia de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda.*
- *El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.*
- *Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que corresponda.*
- *En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.*



“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- *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.*
- *El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado.*

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de Miraflores:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Subgerencia de Recursos Humanos