



**BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS “PROFESIONALES”
N° 001-2021-MDC**

1. FINALIDAD

Establecer procedimientos para llevar a cabo el Concurso Público de Practicantes Profesionales para cubrir los requerimientos de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Cayma al amparo del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

2. DISPOSICIONES GENERALES**2.1 DE LA ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de Cayma.

2.2 UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCION

Unidad de Recursos Humanos.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTES

3.1 Gerencia de Desarrollo Económico y Social

4. BASE LEGAL

4.1 Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.

4.2 Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

4.3 Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

5. OBJETIVO

Contar con un (1) practicante Profesional para la Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Cayma conforme al requerimiento de cada área usuaria.

La Municipalidad Distrital de Cayma, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios de las distintas carreras Universitarias, Instituto Superior, o Centro de Capacitación Técnico Productiva, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM; los invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

CODIGO	AREA	ESPECIALIDAD / CARRERA PROFESIONAL	CANTIDAD
PROFESIONAL-2021-001	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	Egresado (a) de las Carreras Profesionales de Psicología, trabajo social o afines	01

6. ALCANCE

A los concursos públicos de prácticas profesionales y pre profesionales convocados por la Municipalidad Distrital de Cayma, según sea el caso, pueden acceder los siguientes:

- En caso de solicitar practicante profesional, los egresados de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- En caso de solicitar practicante Pre-profesional, los estudiantes de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva, a partir del último o de los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos donde el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.

7. PROCEDIMIENTO (ETAPAS Y ACTIVIDADES)



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

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Etapas de Convocatoria y Evaluación	Presentación de hoja de vida	Remisión de documentación
	Evaluación de hoja de vida	Verificación de los requisitos establecidos según especificaciones del perfil requerido
	Entrevista	Entrevista con el postulante declarado APTO.
	Evaluación de conocimientos	Prueba presencial escrita.
Etapas de Elección	Posterior a efectuadas las evaluaciones	Se elige ganador al postulante que reúna mayor puntaje
Etapas de Publicación	Publicación de resultados en el portal institucional así como en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.	

7.1 Etapas de convocatoria:

Los postulantes podrán presentar su hoja de vida (curriculum vitae) a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cayma (plaza Principal 408- cayma) en el horario comprendido entre las 8:45 a 14:30 horas, conforme al cronograma del proceso

a. **Presentación de la hoja de vida (curriculum vitae) de los postulantes**

Los Postulantes deberán presentar su hoja de vida (curriculum vitae) ordenado cronológicamente, **foliado** (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) **y con la respectiva firma en cada folio**; debiendo ser presentado de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- **Anexo 1:** Formato "Solicitud de postulación" dirigida a la Unidad de Recursos Humanos
- Copia simple de DNI legible
- Copia simple de Carta de Presentación del centro de formación profesional dirigida a la Unidad de Recursos Humanos, en la que se acredite su condición de egresado(a), o estudiante de los últimos años detallando la carrera y/o especialidad, el año de egreso, (Copia) o declaración jurada.
- **Anexo 2:** Formato "Ficha Resumen de la Hoja de Vida"
- Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
- **Anexo 3:** Formato "Declaración Jurada Simple" Declaración Jurada de no Tener Impedimentos Para Postular.

Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Distrital de Cayma, a través de Mesa de Partes del Palacio Municipal, ubicado en la Plaza Principal 408, distrito de Cayma, provincia y departamento de Arequipa, según cronograma.





Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre cerrado

Señores:
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAYMA
 Unidad de Recursos Humanos

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS “PROFESIONALES”
 N° 001-2021-MDC**

CODIGO DEL PUESTO AL QUE POSTULA: _____

NOMBRE DEL PUESTO AL QUE POSTULA: _____

POSTULANTE: _____
 (Apellidos y Nombres)

NUMERO DE CELULAR: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

7.2 Evaluación

a. Evaluación curricular

En esta fase se revisará la hoja de vida, el cumplimiento de la formación académica y/o nivel de estudios acreditado por la carta de presentación y/o constancia de egresado, según corresponda

Sólo corresponde efectuar la verificación de que el postulante cumpla con los requisitos establecidos en las bases según las especificaciones del perfil requerido; son de carácter deseable y no otorgan punto adicional, por lo que no se encuentra sujeta a la calificación ni asignación de puntajes; procediendo con evaluar que el postulante presente su solicitud presentando y acreditando documentalmente:

- Los anexos y documentos de conformidad con lo previsto en el punto 7.1 del parámetro a) del de las bases.
- Documentos que acreditan la Formación Académica requerida.
- Documentos que acreditan la Experiencia requerida.
- Acreditación de los requisitos generales y específicos.

En este orden; el postulante que cumpla con todos los requerimientos en esta etapa será declarado **APTO** para la etapa de entrevista.

Descripción de la calificación

CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
APTO	Cumple con acreditar el requisito de nivel de formación académica requerida, presenta documentos, formatos y cumple con las formalidades.
NO APTO	No cumple con el nivel de formación académica requerida. La Carta de Presentación no precisa el ciclo de estudios y/o formación académica, no presenta la constancia de egresado u otro documento emitido y validado por el centro de formación, el documento o constancia de egresado no señala la fecha de egresado o formación académica. Cuenta con alguna de las incompatibilidades





	establecidas en el Anexo de la Declaración Jurada, acorde a la modalidad formativa de prácticas.
NO ADMITIDO	No presentar la documentación de acuerdo a las formalidades establecidas en la Convocatoria de Prácticas (No foliar todas las páginas de su Expediente ni firmarlas, No presentar la documentación obligatoria: Formato de solicitud para postular como practicante, Formato de Hoja de Vida, y Formato de Anexo de Declaración Jurada del Postulante a Prácticas debidamente llenado sin omitir información de incompatibilidad. No presentar la Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional (CFP) o declaración jurada y/o Constancia de Egresado, según la modalidad formativa.

*NOTA: El puntaje es asignado únicamente a los postulantes con calificación de "APTO".

b. Evaluación de conocimientos

La Evaluación de Conocimientos estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, la cual consiste en una Prueba Escrita de Conocimientos afines al puesto que postula para lo cual deberá presentarse en la fecha y lugar establecidos en el cronograma, portando obligatoriamente su Documento Nacional de Identidad.

*Para pasar a la Etapa de Entrevista el Postulante deberá obtener un puntaje mínimo de Catorce (14) puntos sobre Veinte (20) puntos

c. Entrevista personal

Ejecución: está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados al área a desempeñarse, actitud personal y competencias acorde al perfil convocado, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados **APTOS** en la evaluación anterior.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera presencial, el lugar será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia.

Los evaluadores serán:

- Un representante del área usuaria
- Un representante de la Oficina de Recursos Humanos

*** Disposiciones Generales para la Entrevista**

- Deberá tener a la mano su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros
- El postulante deberá mantener una presentación formal para la entrevista presencial.
- La entrevista tendrá una duración máxima de Cinco (05) minutos.
- El postulante deberá responder las preguntas que le haga el Evaluador entrevistador de forma precisa y objetiva; pudiendo el Evaluador sugerir lo pertinente.

8. ETAPA DE EVALUACIÓN: FASES Y PUNTUACIONES

EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS		ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO DE CALIFICACIÓN
	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO		
No se encuentra sujeta a la calificación ni asignación de puntaje	Veinte (20) PUNTOS	Catorce (14) PUNTOS	Veinte (20) PUNTOS	Catorce (15) PUNTOS	Veintiocho (28) PUNTOS	Cuarenta (40) PUNTOS



**9. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****9.1 Declaratoria del proceso como desierto**

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del practicante establecidos en las bases de la convocatoria.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante(s) seleccionado(s) como ganador(es) no se presente(n) a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesorios.

Cancelación del proceso de selección El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

10. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

- a) 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 Unidad de Recursos Humanos.
- b) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- c) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- d) 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.
- e) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad de Distrital de Cayma.

11. REQUERIMIENTOS DE LAS ÁREAS USUARIAS:

CODIGO	AREA USUARIA	CANTIDAD
PROF-2021-001	PRACTICANTE PROFESIONAL – GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL	01

REQUISITOS	DETALLE
REQUISITOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> • No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad. • 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 lo servidores públicos.
REQUISITOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener la Condición de Egresado de la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de educación Superior, Centro de educación Técnico Productivo. • No haber obtenido o tramitado el título profesional (incluye resolución)





	<ul style="list-style-type: none"> El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) 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. Disponibilidad para realizar las prácticas Profesionales por ocho (08) horas al día o 48 semanales.¶
REQUISITOS DEL PUESTO	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresado de las carreras profesionales de Psicología, Trabajo Social o afines
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> En ofimática básica nivel usuario.
Funciones a desempeñar	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la recepción , clasificación, registro y distribución y archivo de documentos técnicos de la Gerencia de Desarrollo Económico y Social Apoyar en la revisión de expedientes técnicos y evaluar informes preliminares. Atender y absolver consultas relacionadas a sus actividades encomendadas. Redactar y revisar proveídos y otros documentos que tengan relación con la Gerencia. Colaborar con la programación de actividades técnico administrativas en reuniones de trabajo. Otras funciones que se le asigne en el ámbito de su relación laboral
Plazas vacantes	02

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de practicas	Municipalidad distrital de Cayma, Gerencia de Desarrollo Económico y Social.
Duración del Convenio*	Desde la fecha de inicio que se establezca en el convenio hasta el 31 de Diciembre de 2021.
Subvención económica mensual	S/ 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles mensuales.)

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DEL DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en Talento Perú - SERVIR www.talentoperu.servir y página web de la Municipalidad Distrital de Cayma https://www.municayma.gob.pe/ así como en el panelografo de la Municipalidad.	07 de Octubre del 2021 al 21 de Octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos/Unidad de Informática
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: Mesa de Partes del palacio municipal, ubicado en la plaza principal 408.	22 de Octubre del 2021 Desde las 8:30 am hasta las 14:00.	Mesa de Partes





EVALUACIÓN Y SELECCIÓN		
Evaluación de hoja vida	22 de Octubre del 2021	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Publicación de resultados de evaluación de hoja de vida.	22 de Octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos/Unidad de Informática
Evaluación de conocimientos *Prueba Escrita de Conocimientos - Presencial	25 de Octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos
Entrevista Según cronograma a publicarse, con postulantes APTOS.	26 de Octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos/área usuaria
Publicación de resultados finales	27 de Octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos/Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO		
Suscripción del convenio de practicas	Desde la fecha de inicio que se establezca en el convenio	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de actividades	Dentro de los Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales	Área usuaria

*Las fechas indicadas a partir de la fase de evaluación y selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en la página web de la Municipalidad

13. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS

El postulante declarado GANADOR del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del convenio:

1. Carta de Presentación original del Centro de Formación Profesional (CFP) o Constancia de Egreso, según corresponda) en caso haya presentado declaración jurada.
2. Fotografía actual (Tamaño carné o pasaporte).
3. De contar con número de cuenta en el Banco de la Nación, traer copia del voucher.

Si el postulante declarado GANADOR del proceso de selección no presenta la documentación requerida o no se presenta a suscribir el convenio durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, a decisión del área usuaria se procederá a convocar al accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación, y de no presentarse, se procederá a declarar DESIERTO el proceso de selección.

**Cayma, 06 de Octubre de 2021.
Unidad de Recursos Humanos**





EVALUACIÓN CURRICULAR

FORMATO DE EVALUACION CURRICULAR									
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	VERIFICACION DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS					FORMACION ACADEMICA	RESULTADO	
		FOLICACION Y FIRMA DE LA DOCUMENTACION	FORMATO DE SOLICITUD PARA POSTULAR COMO PRACTICANTE	FORMATO DE HOJA DE VIDA	ANEXO DECLARACION DE JURADA DE POSTULANTE A PRACTICAS	CARTA PRESENTACION DEL CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL	ACREDITA ESPECIALIDAD A Y NIVEL REQUERIDO POR EL AREA USUARIA	ACREDITA LOS REQUISITOS MINIMOS SI/NO	APTO NO APTO NO ADMITIDO
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Cayma, _____ de _____ del 2021

**Señores
Municipalidad Distrital de Cayma
Plaza Principal Cayma 408**

Atención: Unidad de Recursos Humanos

Yo, _____
con DNI N° _____, domiciliado en _____
_____, me dirijo a usted, para solicitarle se me considere como candidato en la Convocatoria de
Prácticas Pre Profesionales () / Prácticas Profesionales () N° _____ 2021 en mi calidad de estudiantes () o
egresado () de la especialidad de _____

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos del perfil de la
convocatoria publicada.

Solicito tener presente mi postulación.

Apellidos:
Nombres:
DNI N°



HUELLA DIGITAL

Adjunto:

- Ficha de datos personales
- Constancia de notas/Constancia de estudios/ Constancia de egresado.
- Currículum Vitae documentado.
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- Declaración jurada de no tener grado de parentesco





ANEXO N° 02

FICHA DE DATOS PERSONALES

DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
Fecha de nacimiento	Estado civil	Sexo
Domicilio actual		
Distrito	Provincia	Departamento
Teléfono de casa	Teléfono celular	Correo electrónico

ESTUDIOS

Centro de estudios	Especialidad
Facultad	Ciclo de estudios

CONOCIMIENTOS

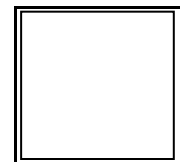
<p>Cursos y/o Programas de especialización (acreditados), de interés a la postulación (encaso la convocatoria lo solicite)</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>Materias en las que tiene destreza y/o dominio, de interés a la postulación</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

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 N° 27444 "LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL", ASÍ COMO REGLADO EN EL ARTÍCULO 42° DEL CUERPO NORMATIVO PRECITADO.

FIRMA :

N° D.N.I. :

FECHA :



HUELLA DIGITAL





ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA POSTULAR

Yo,
Con DNI N° domiciliado en

Ante usted me presento y digo:

Que, al amparo del principio de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

DECLARO BAJO JURAMENTO

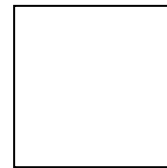
1. Ser ciudadano/a en ejercicio y estar en pleno goce de mis derechos civiles.
2. No figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
3. No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
4. No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.
5. No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
6. No estar inhabilitado para la función pública

Autorizo a su entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley 27444, Ley De Procedimiento Administrativo General.

Cayma,..... de..... del 202....

FIRMA:.....
DNI:.....



HUELLA DIGITAL





ANEXO 5:
FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE	20 PUNTOS MAXIMO
CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL PUESTO	01 a 08 puntos	
CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL (ENTIDAD)	01 a 05 puntos	
CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	01 a 04 puntos	
ASPECTO PERSONAL	01 a 03 puntos	

**TOTAL PUNTAJE
OBTENIDO**

.....
REPRESENTANTE DE LA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

.....
REPRESENTANTE DEL AREA USUARIA

