BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 001-2022-MDY

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Yanahuara.

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Contratar practicantes, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Yanahuara, de acuerdo al siguiente cuadro:

PLAZAS A CONVOCAR CONVOCATORIA PARA PRACTICANTES N° 001-2022-MDY

N°	UNIDAD ORGÁNICA	PLAZA VACANTE	CANT.	CÓDIGO	MONTO
1	Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	Practicante Profesional para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	1	1-PP-UIIRP	S/1000.00
2	Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	Practicante Pre Profesional I para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	1	2-PPPI-UIIRP	S/930.00
3	Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	Practicante Pre Profesional II para la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas	1	3-PPPII- UIIRP	S/930.00
4	Órgano de Control Institucional	Practicante Profesional para el Órgano de Control Institucional	1	4-PP-OCI	S/1000.00
5	Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Practicante Pre Profesional para la Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Social	1	5-PPP-GBSDEI	S/930.00
6	División de Bienestar Social	Practicante Pre Profesional I para la División de Bienestar Social	1	6-PPPI-DBS	S/930.00
7	División de Bienestar Social	Practicante Pre Profesional II para la División de Bienestar Social	1	7-PPPII-DBS	S/930.00
8	División de Bienestar Social	Practicante Pre Profesional III para la División de Bienestar Social	1	8-PPPIII-DBS	S/930.00
9	Oficina de Administración y Finanzas	Practicante Profesional para la Oficina de Administración y Finanzas	1	9-PP-OAF	S/1000.00
10	Unidad de Tesorería	Practicante Profesional para la Unidad de Tesorería	1	10-PP-UT	S/1000.00
11	Unidad de Recursos Humanos	Practicante Profesional para la Unidad de Recursos Humanos	1	11-PP-URH	S/1000.00
12	Unidad de Logística y Servicios Auxiliares	Practicante Profesional para la Unidad de Logística y Servicios Auxiliares	1	12-PP-ULSA	S/1000.00
13	Oficina de Secretaría General	Practicante Pre Profesional para la Oficina de Secretaría General	1	13-PPP-OSG	S/930.00
14	Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección al Medio Ambiente	Practicante Profesional para la Gerencia de Servicios a la Comunidad y Protección al Medio Ambiente	1	14-PP-GSCPMA	S/1000.00
15	División de Comercialización y Transporte	Practicante Profesional para la División de Comercialización y Transporte	1	15-PP-DCT	S/1000.00
16	División de Recaudación Tributaria	Practicante Profesional para la División de Recaudación Tributaria	1	16-PP- DRT	S/1000.00
17	División de Fiscalización Tributaria	Practicante Pre Profesional para la División de Fiscalización Tributaria	1	17-PPP-DFT	S/930.00
18	Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana	Practicante Profesional para la Gerencia de Prevención y Seguridad Ciudadana	1	18-PP-GPSC	S/1000.00
19	División de Obras Públicas	Practicante Profesional para la División de Obras Públicas	20	19-PP-DOP	S/1000.00
20	División de Obras Públicas	Practicante Pre Profesional para la División de Obras Públicas	10	20-PPP-DOP	S/930.00

III. BASE LEGAL

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

b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, mediante el cual, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

c. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
DIFUSIÓN			
01	Publicación de manera simultánea en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (**Portal Talento Perú**) y en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Yanahuara. **Página Web: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Página Web: www.muniyanahuara.gob.pe**	Desde el 25 de febrero de 2022 al 10 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos
RECLUTAMIENTO			
02	**Postulación vía electrónica** Presentación de expedientes en digital PDF y llenado de ficha de inscripción en el formulario del siguiente enlace https://forms.gle/CgrKaR4nRMPHuytH8	11 de marzo de 2022 **Hora: De 8:00 a 14:00 horas**	Mesa de partes
EVALUACIÓN			
03	a) Evaluación Curricular b) Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal Web **www.muniyanahuara.gob.pe**	a) 14 de marzo de 2022 b) 14 de marzo de 2022	a) Unidad de Recursos Humanos b) Unidad de Informática
04	a) Evaluación de conocimientos a postulantes aptos (Plataforma Virtual). b) Publicación de resultados de la evaluación técnica en el portal Web **www.muniyanahuara.gob.pe**	a) 15 de marzo de 2022 b) 15 de marzo de 2022	a) Unidad de Recursos Humanos b) Unidad de Informática
05	Entrevistas postulantes aptos (Videollamada).	16 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos
ELECCIÓN			
06	Publicación de resultado final en el portal institucional Web **www.muniyanahuara.gob.pe**	17 de marzo de 2022	Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
07	Suscripción de convenio	24 de marzo de 2022	Unidad de Recursos Humanos

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN

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

N°	ETAPA	ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Reclutamiento	Presentación de documentos vía electrónica de acuerdo a los lineamientos establecidos	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Presentación digital de documentos vía electrónica a la Municipalidad Distrital de Yanahuara siguiendo los lineamientos establecidos.
2	Evaluación	Evaluación de la documentación presentada (Curricular)	Eliminatorio	20.00	30.00	Evaluación de los requisitos del Perfil de Puesto.
3		Evaluación de conocimientos		20.00	30.00	Evaluación de forma virtual a través de preguntas basadas en lo establecido en el Perfil de Puesto, Características del Puesto y Conocimientos de la Entidad.
4		Entrevista Personal	Eliminatorio	25.00	40.00	Evaluación de forma virtual de los conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 65 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Etapa de Reclutamiento y Etapa de Evaluación.						

- El(los) postulante(s) que oculte(n) información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de practicantes. En caso de haberse producido la contratación y se detecta que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será separado del servicio, sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas, civiles y/o penales a que hubiere lugar; bajo el escenario antes descrito será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante en orden de mérito.
- **El postulante deberá presentarse sólo a una plaza en curso**. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada. Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria.
- Para la Evaluación de conocimientos y la Entrevista Personal los postulantes deberán mostrar durante la videollamada su Documento Nacional de Identidad; siendo este documento de presentación Obligatoria al momento de la evaluación. Así mismo, la Entrevista Personal es formal.

5.1. DESARROLLO DE ETAPAS

5.1.1 ETAPA DE RECLUTAMIENTO: Presentación de documentos de acuerdo a los lineamientos establecidos

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar al siguiente enlace https://forms.gle/CqrKaR4nRMPHuytH8 y a través del mismo llenar la ficha virtual de inscripción y adjuntar en formato digital PDF la documentación solicitada, siguiendo los lineamientos establecidos para el presente proceso de selección (Convocatoria para Practicantes N° 001-2022-MDY) los cuales forman parte de estas Bases.

5.1.2 ETAPA DE EVALUACIÓN

5.1.2.1 Evaluación de la documentación presentada (Curricular)

Tiene como objetivo evaluar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada y se otorgará los puntajes respectivos. Toda la documentación, será presentada de acuerdo a los lineamientos que forman parte de estas Bases del presente proceso de selección.

- **Criterios de Calificación**

  Se calificarán los currículos documentados tomando como referencia el Perfil del Puesto, por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de veinte (20.00) puntos y una puntuación máxima de treinta (30.00) puntos. Para ser considerado en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

  a) Experiencia:

  Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese u órdenes de servicio.

  Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

  Prácticas profesionales

  No se considerará las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

  b) Formación Académica:

  Prácticas pre profesionales:

  Deberá acreditarse con copia simple de la carta de presentación y/o constancia de estudios actual, emitida por el centro de estudios donde se pueda verificar su condición y ciclo actual del estudiante (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

  Prácticas profesionales:

Deberá acreditarse con constancia de egresado del centro de estudios u otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado del postulante (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

c) Curso y/o estudios de especialización mínima o indispensable:

Deberá acreditarse con copia simple de constancias y/o certificados expedidos por la Institución, debidamente sellados y firmados por su respectiva autoridad competente (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

5.1.2.2 Evaluación de conocimientos

Tiene como objetivo evaluar mediante una prueba, formulario virtual enviado a través del correo electrónico consignado en la Ficha única de Datos (Anexo 01), lo establecido en el Perfil de Puesto, Características del Puesto y Conocimientos de la Entidad.

NOTA:

La evaluación a través de la plataforma virtual (correo electrónico), será complementada con seguimiento por videollamada mientras dure la evaluación, para verificar la identidad de la persona que está respondiendo y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude, por lo que durante la evaluación deberán tener su DNI a la mano.

- **Criterios de Calificación**

  El candidato será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20.00) y treinta (30.00) puntos.

5.1.2.3 Entrevista Personal

La Entrevista Personal se realizará mediante videollamada, estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y ética/compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

- **Criterios de Calificación:**

  Los candidatos entrevistados deberán tener como puntuación mínima de veinticinco (25.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- **Publicación:**

  El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

6.1. De la presentación de la Hoja de Vida DOCUMENTADA:

6.1.1 La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho

documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, así como las declaraciones juradas que sirvan para acreditar los requisitos solicitados.

6.2. Documentación adicional:

- Escaneada en formato PDF la Ficha Única de Datos para la Contratación de Practicantes – Convocatoria para Practicantes N° 001-2022-MDY *(Anexo N° 01)*.
- Escaneada en formato PDF la Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Anexo N° 02).
- Escaneada en formato PDF la copia del Documento Nacional de identidad - DNI.
- Escaneada en formato PDF la Ficha RUC.
- Declaraciones Juradas escaneadas en formato PDF según corresponda:
    a. Declaración Jurada *(Anexo 03)*
    b. Declaración Jurada de no Figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM *(Anexo 04)*
    c. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (*Anexo 05)*
    d. Declaración Jurada de Buen Estado de Salud *(Anexo 06)*
    e. Declaración Jurada de No percibir otros ingresos del estado *(Anexo 07)*
- Escaneado en formato PDF el Certificado de vacunación, los postulantes deberán contar con al menos dos dosis de vacunación como se establece en el Decreto Supremo N° 179-2021-PCM.

VII. LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA

a. El expediente debe ser presentado en **un único archivo** en formato PDF, debidamente documentado, sustentando el cumplimiento de los requerimientos mínimos exigidos para el puesto que postula, escaneados de forma nítida, **ordenado, foliado (de forma ascendente) y firmado (conforme al DNI) en cada hoja en la parte superior derecha,** iniciando desde la primera página de manera consecutiva hasta la última página del expediente, en la fecha y enlace establecido en el cronograma; **caso contrario será eliminado automáticamente.**

b. **El expediente deberá ser guardado bajo la siguiente denominación:**

    1. Apellidos y nombres – código de la plaza a la que postula.

c. Así mismo, **los documentos deberán estar escaneados en un único PDF en el siguiente orden:**

1. Ficha Única de Datos para la Contratación de Practicantes – Convocatoria para Practicantes N° 001-2021-MDY *(Anexo N° 01)*, deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
2. Solicitud de Inscripción dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (Anexo 02), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
3. Copia del Documento Nacional de identidad – DNI.
4. Ficha RUC vigente del postulante.
5. Declaración Jurada (Anexo 03), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
6. Declaración Jurada de no Figurar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo 04), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
7. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo 05), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
8. Declaración Jurada de Buen Estado de Salud (Anexo 06), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
9. Declaración Jurada de No Percibir Otros Ingresos del Estado (Anexo 07), deberá ingresar a la dirección **http://www.**muniyanahuara.gob.pe.
10. Curriculum Vitae en el siguiente orden:
    - Hoja Resumen
    - Formación académica
    - Experiencia laboral
    - Cursos y/o estudios de especialización
11. Carné de vacunación digital, expedido por el MINSA.

a. El postulante deberá presentarse sólo a una plaza en curso. De presentarse a más de una plaza simultáneamente, solo se considerará la primera postulación presentada (Según registro del Sistema de Trámite Documentario). Culminado un proceso de convocatoria con la publicación del Resultado final, puede postular a otra convocatoria.
b. Se descalificará al postulante que omita y/o no consigne correctamente la información requerida en los documentos de la convocatoria.
c. Las quejas y/u observaciones que se puedan presentar, se aceptarán únicamente hasta las 12:00 p.m. del día siguiente de la publicación de los resultados de la etapa a la que correspondan, mediante mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Yanahuara; de no haber observaciones, se dan por aceptados los resultados.

Cabe señalar que la Unidad de Recursos Humanos, verificará lo informado por el postulante en su Curriculum Vitae, en lo referente a la Formación Académica, Experiencia Laboral y Cursos y/o estudios de especialización exigidos en el perfil de la plaza a la que postula. El postulante que no cumpla con estos requisitos será considerado **NO APTO/A**.

XIII. PUBLICACION DE RESULTADOS

8.1 Criterios de Calificación

a) Se publicará el cuadro de méritos **sólo** de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección:

- Etapa de Reclutamiento
- Etapa de Evaluación

b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, en cada plaza convocada, siempre que haya obtenido 65.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR"** de la Convocatoria para Practicantes N° 001-2022-MDY.

c) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo 65.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios.

d) Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no se presentase a la suscripción del convenio, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio o declarar desierta la plaza.

IX. DEL CONVENIO

Los ganadores de la Convocatoria firmaran el Convenio en la fecha indicada en la publicación de los resultados. El incumplimiento de la firma del convenio será causal de descalificación, pudiéndose convocar a los postulantes que quedaron en los lugares subsiguientes según el orden de méritos o declarar desierta la plaza.

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

10.1. 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 obtenga puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

10.2. 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 de selección.

b. Por restricciones presupuestales.

c. Otras debidamente justificadas.

XI. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

1. La Unidad de Recursos Humanos, procederá a la verificación posterior de los documentos presentados por los ganadores. En caso de detectarse la adulteración o no conformidad de alguno de ellos se pondrá en conocimiento del despacho de Gerencia Municipal, para proceder a la descalificación correspondiente, con la consiguiente Resolución del Convenio, sin perjuicio de las acciones penales que corresponda conforme lo dispone la Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General y la Ley de Simplificación Administrativa.
2. La evaluación de la hoja de vida será de carácter obligatorio.