BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES N°015-2023-MDCGAL

I. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar a un (01) Practicante Pre – Profesional, **a partir del último año de estudios universitarios**, para la Obra: *"Creación del servicio público de Integracion social en la berma Central de la Avenida Mayor Federico Mazuelos, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Provincia de Tacna - Departamento de Tacna"*, de la Sub Gerencia de Obras, 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 preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401".

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - MDCGAL, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes universitarios, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
ESTUDIANTE DEL ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL.	SUB GERENCIA DE OBRAS	01

II. 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 preprofesionales 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 de Gerencia Municipal N°109-2023-GM/MDCGAL, aprueba la Directiva para la Regulación de Modalidades Formativas de Servicios en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- 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".
- Las demás disposiciones que regulen las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

III. REQUISITOS

2.1 Requisitos Generales

- 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.

2.2 Requisitos del Puesto

- Estudiante Universitario de la carrera profesional de Ingeniería Civil, a partir del último año de estudios universitarios.
- El convenio caduca automáticamente al adquirir la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- La modalidad de trabajo será: Presencial. Siendo que la modalidad podría variar de acuerdo a la necesidad institucional.

IV. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR

a) SUB GERENCIA DE OBRAS

- Apoyo en la revisión de metrados de la obra: *"Creación del servicio público de Integracion social en la berma Central de la Avenida Mayor Federico Mazuelos, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Provincia de Tacna - Departamento de Tacna".*
- Apoyo en la elaboración de replanteo de plano post construcción.
- Apoyo en la recopilación de información para informes mensuales.
- Y otras actividades formativas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

V. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- EsSalud o Seguro Médico Privado.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VI. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

6.1 Disposiciones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

6.1.1 Postulación de forma física o virtual a través de **MESA DE PARTES DE LA MDCGAL (Sede Central) DESDE LAS 08:00 am HASTA LAS 3:30 pm**, únicamente en la fecha indicada en el cronograma.

En el siguiente orden:

1. Solicitud de prácticas **(Anexo N°01)**
2. Ficha de Inscripción de Modalidades Formativas de Servicios (**Anexo N°02).**
3. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI (Legible).
4. Hoja de vida simple (Currículo Vitae).
5. Constancia de Estudios o Constancia Egresado (indicando el ciclo o la fecha de egreso) debidamente acreditado por la Universidad o Instituto **(ACTUAL),** según perfil solicitado.
6. Declaraciones Juradas A,B,C,D,E,F y G **(Anexo N°03).**
7. Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) enlace https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta
8. Otros Documentos adicionales.

La documentación antes mencionada deberá estar firmada y contener huella dactilar, ya sea su presentación de forma física o virtual.

6.1.2 Evaluación de Conocimientos.
6.1.3 Entrevista Personal.

Las etapas de evaluación 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.

6.2 Disposiciones Específicas

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

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación a través de Mesa de Partes y cumplimiento de requisitos *(Generales y del puesto)*	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	12	20
Entrevista Personal	12	20

a) Postulación a través de MESA DE PARTES de la MDCGAL

Postulación de Forma Virtual. – Para la postulación Virtual, deberá ingresar al siguiente enlace: http://mesavirtual.munialbarracin.gob.pe/ , al registrarse se debe marcar la opción "Registro para postulación a Convocatoria" luego de iniciado sesión en el menú Principal se debe dirigir a la opción "DOCUMENTOS" hacer clic y dirigirse a la opción "Registrar postulación", ahí deberá completar todos sus datos personales y adjuntar su expediente en formato PDF. Luego de ello recibirá un correo de confirmación o también podrá verificar su postulación en la opción "Mis Documentos". El expediente presentado deberá mantener el orden establecido en el numeral 6.1.1 de la presente base, el cual deberá ser presentado únicamente en la fecha, lugar y horario establecido para la presente convocatoria según cronograma.

Postulación de Forma Física. – Los postulantes deberán de ingresar sus expedientes por **MESA DE PARTES de la MDCGAL (Sede Central),** en un sobre manilla cerrado (no folder, no anillado) conforme a lo establecido, en el numeral 6.1.1 de la presente base, únicamente en la fecha, lugar y horario establecido para la presente convocatoria según cronograma. ***El sobre manilla (con el rotulado respectivo) deberá ir adjunto a la Solicitud de Practicas (Anexo N°01), caso contrario será DESCALIFICADO del presente proceso de selección.***

Rotulado para el Sobre Manilla

CONVOCATORIA DE PRACTICAS PRE - PROFESIONALES N° - 2023 –MDCGAL
ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA: .....
APELLIDOS Y NOMBRES: .....

Los postulantes que se inscriban de forma física o virtual a través del MESA DE PARTES **DESDE LAS 08:00 am HASTA LAS 3:30 pm** y cumplan todos los requisitos del puesto serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.

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 todos los requisitos del puesto.

Observaciones:

- Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido. La entrega extemporánea de la propuesta dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.
- Los Postulantes deberán de cumplir con todas las precisiones anteriores, caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El postulante que no presente el Anexo N°01 (Solicitud de Practicas), Anexo N°02

(Ficha de Inscripción) y el Anexo N°03 (Declaraciones Juradas) debidamente firmadas, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

- El postulante que no consigne el ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA al que postula, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El postulante es responsable de adjuntar documentos ordenadamente y correctamente, caso contrario de adjuntar documentos incorrectamente o que no se pueda visualizar o descargar dará lugar a **DESCALIFICACIÓN.**
- Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una plaza, por lo que de cumplir con el perfil en más de una plaza convocada quedará a elección del postulante la plaza que elegirá para su inscripción respectiva. La elección a más de una plaza dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante.

b) Evaluación de Conocimientos.

Ejecución: Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones, señaladas en las bases mediante un **EXAMEN.**

Se realizará de forma virtual, de acuerdo a lo determinado y comunicado por la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos oportunamente. 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. El examen es netamente para el postulante y cualquier suplantación o situación de plagio será sancionado con la **DESCALIFICACIÓN**. En ese sentido, queda totalmente prohibida la comunicación entre postulantes, el uso de celulares, o el acceso a bibliografías de cualquier tipo, durante el examen.

Para el desarrollo de la Evaluación de Conocimientos se realizará a través de dos plataformas virtuales: una se empleará para la verificación de identidad y supervisión del/la postulante; y otra para el registro de las respuestas.

Los/Las postulantes son responsables de verificar que sus equipos cuenten con conexión a internet estable e ininterrumpida y batería suficiente en el equipo de cómputo para una (01) hora de videollamada como máximo.

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

Los postulantes que alcancen o superen el **puntaje mínimo aprobatorio de 12 puntos**, pasaran a la etapa de entrevista personal. Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la evaluación de conocimientos.

c) Entrevista Personal

Ejecución: Está orientada dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a MDCGAL, 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 una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Sub Gerencia de Gestión de recursos Humanos y comunicada oportunamente. *El postulante deberá de ingresar a la aplicación o medio digital que se haya coordinado anteriormente mediante correo electrónico, teléfono u otro medio, con su respectivo documento Nacional de Identidad (DNI) para la verificación de la identidad del postulante.* Esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que **el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, un mouse, cámara, audio y conexión a internet.**

Los postulantes son responsables de verificar su conexión de internet, micrófono y cámara anticipadamente para evitar inconvenientes en la videollamada.
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.

Los evaluadores serán:

- El Gerente o Sub Gerente o Jefe que formulo el requerimiento.
- El Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos.
- Representante de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y/o responsable de las modalidades formativas.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 12 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio Temático – Conocimiento Técnico acorde al puesto convocado.	5 puntos
Actitud Personal	5 puntos
Conocimientos relacionados a la MDCGAL	5 puntos
Competencias/Habilidades en relación al puesto.	5 puntos

VII.DE LOS RESULTADOS FINALES:

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

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 24 puntos, será considerado ganador del proceso.
c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 24 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 Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos dentro de los (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 para la suscripción del convenio.

- **Anexo N°02**: Ficha de Inscripción de Modalidades Formativa de Servicios.
- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI (Legible).
- Hoja de vida simple (Curriculum Vitae).
- Constancia de Estudios o Constancia Egresado (indicando el ciclo o la fecha de egreso) debidamente acreditado por la Universidad o Instituto (ACTUAL), según perfil solicitado.
- Carta de presentación por emitida por la Universidad o Instituto (solo para estudiantes).
- **Anexo N°03**: Declaración Jurada A, B, C, D, E, F y G (Firma y huella dactilar).
- Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC)
- Y otros documentos que solicite la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

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. 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.

VIII. SUBVENCIÓN ECONOMICA

S/ 1025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles) mensuales.

IX. DURACIÓN

De dos (2) meses, renovable de acuerdo a las necesidades institucionales.

X. 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 24 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de MDCGAL:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.

- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

XI. DISPOSICIONES FINALES

a) 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 Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico: convocatorias@munialbarracin.gob.pe

b) El expediente presentado por mesa de partes tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la MDCGAL.

c) Los postulantes son responsables de verificar su conexión de internet, micrófono y cámara anticipadamente para evitar inconvenientes en la videollamada.

d) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en la Ficha de Inscripción de Modalidad Formativa de Servicios tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

e) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de MDCGAL: https://www.munialbarracin.gob.pe/convocatoria/

Tacna, 24 de agosto de 2023
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

CONVOCATORIA DE PRACTICAS PRE - PROFESIONALES N°015-2023-MDCGAL

ESPECIALIDAD: INGENIERIA CIVIL.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
	CONVOCATORIA	
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	24/08/2023
2	Publicación de la Convocatoria	Del 31/08/2023al 06/09/2023
3	Inscripción de postulante y Recepción de expedientes **(Virtual o Presencial)** Lugar: **Mesa de Partes** Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa Hora: 8:00 am a 3:30 pm (Horario Corrido).	07/09/2023
	EVALUACIONES	
4	Publicación de postulantes inscritos y convocados a la Evaluación de Conocimientos	08/09/2023
5	Evaluación de Conocimientos	11/09/2023
6	Publicación de: • Resultados de la Evaluación de Conocimientos • Rol de Entrevistas	11/09/2023
7	Ejecución de Entrevistas	12/09/2023
8	Publicación de Resultados Finales	13/09/2023
9	Suscripción de Convenio	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
CONSULTAS: convocatorias@munialbarracin.gob.pe

Tacna, 24 de agosto de 2023
Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos