

BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PRACTICAS PROFESIONALES N° 001-2020-MDCC

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Cerro Colorado

II. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONVOCATORIA Y CONTRATACIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONALES

Sub gerencia de Gestión del Talento Humano.

III. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con practicantes Profesionales (Egresados o bachilleres) 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.

Con el objeto de contar con egresados Universitarios y técnicos, se los invita al proceso de selección, según el Siguiente detallado:

| ESPECIALIDAD | GERENCIA | CANTIDAD | CODIGO |
|---|---|----------|------------------------|
| COMUNICACIÓN O SIMILARES | OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, PRENTA Y PROTOCOLO | 01 | 001-PRAPRO-1-2020-MDCC |
| RELACIONES INDUSTRIALES, CONTABILIDAD O ADMINISTRACIÓN | SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | 01 | 002-PRAPRO-1-2020-MDCC |
| ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, LOGÍSTICA, ALMACENES O AFINES | SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTOS | 01 | 003-PRAPRO-1-2020-MDCC |
| ARQUITECTURA, INGENIERIAS O A FINES | SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS | 01 | 004-PRAPRO-1-2020-MDCC |
| ARQUITECTURA, INGENIERIAS O A FINES | DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIONES DE OBRAS PÚBLICAS | 01 | 005-PRAPRO-1-2020-MDCC |
| ARQUITECTURA, INGENIERIAS O A FINES | SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIAS | 01 | 006-PRAPRO-1-2020-MDCC |

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

V. DEL PROCEDIMIENTO, EVALUACION Y SELECCIÓN

El procedimiento del proceso de selección de practicantes Profesionales, consta de 04 etapas; Presentación de la hoja de Vida, Evaluación de cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida, Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal.

| ETAPAS/ACTIVIDADES | DETALLE | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---------------------|------------------|------------------|
| Presentación de hoja de vida | Según el cronograma | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| Cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida | Según el cronograma | No tiene puntaje | No tiene puntaje |
| Evaluación de Conocimientos | Según el cronograma | 14 puntos | 20 puntos |
| Entrevista personal. | Según el cronograma | 14 puntos | 20 untos |

5.1. Presentación de la hoja de vida

Los postulantes que quieran acceder a una de las plazas de Prácticas Profesionales deben presentar su hoja de vida (file crema), en lugar y horario establecido según el cronograma, foliado, firmado en la parte superior derecha en el siguiente orden:

- Anexo 1: Solicitud de postulación dirigida a la Sub Gerencia de Gestión del Talento humano.
- Copia simple del DNI vigente y legible
- Anexo 2: Ficha de resumen de la hoja de vida
 - Copia simple de Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, en la que se acredite su condición de egresado(a), detallando la carrera y/o especialidad, el año de egreso, (Copia) o declaración jurada.
 - Copia simple de los documentos que acrediten la Experiencia.
- Anexo 3: Formato de evaluación de entrevista personal

5.2. Cumplimiento de los requisitos de la hoja de vida

En esta etapa no tiene puntaje, se verifica que el postulante cumpla con los requerimientos establecidos en el perfil.

| |
|--|
| Acreditación de Formación Académica |
| Acreditación de Experiencia |
| Acreditación de los requisitos generales y específicos |

El postulante de cumpla con todos los requerimientos en esta etapa, será declarado **APTO** para la etapa de entrevista personal.

5.3. Evaluación de Conocimientos

La evaluación de Conocimientos estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, 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 Personal el Postulante deberá obtener un puntaje mínimo de Catorce (14) puntos sobre Veinte (20).

5.4. Entrevista personal

La evaluación de la entrevista, estará a cargo de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano, pudiendo este requerir que otros miembros de la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano participen como evaluadores.

La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 20 puntos y un puntaje mínimo de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

| CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE |
|---|-------------------|
| Conocimientos del Puesto al que postula | De 01 a 08 puntos |
| Conocimientos de la Entidad | De 01 a 05 puntos |
| Conocimientos de Cultura General | De 01 a 04 puntos |
| Presentación Personal | De 01 a 03 puntos |

* Para el desarrollo de esta etapa el postulante debe portar su DNI en original y presentar en la hora y lugar establecido en el presente Cronograma, o en su defecto conforme el comunicado que se publicará en la Página de la Municipalidad.

5.5. De Los Resultados Finales

- El postulante que obtenga el mayor puntaje será considerado ganador siempre y cuando haya superado o alcanzado el puntaje mínimo de 28 de un total de 40 puntos.
- El postulante que haya alcanzado o superado el puntaje mínimo de 28 puntos y no haya resultado ganador será considerado accesitario de acuerdo al orden de méritos.
- El postulante declarado(a) GANADOR(A) del proceso de selección, para efectos de la suscripción del convenio deberá presentar a la Sub gerencia de Gestión del Talento Humano, dentro del Quinto día hábil luego de publicado los resultados, lo siguiente:
 - Carta de presentación del centro de formación profesional, dirigida a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, en la que se acredite su condición de egresado(a), detallando la carrera y/o especialidad, el año de egreso, (Original).
- El postulante declarado(a) GANADOR(A), en el proceso de selección, de no presentarse dentro del tercer día hábil después de haber sido publicado los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesitario en el orden de mérito, para que proceda a suscripción del convenio dentro el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- De no presentarse el primer accesitario en el orden de mérito, se podrá convocar al segundo accesitario en las mismas consideraciones anteriores o declarar desierto en ese extremo el proceso.

VI. DE LA DECLARACION DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se cuente con postulantes APTOS en cada etapa del Proceso
- Cuando los postulantes no cumplen con los requisitos mínimos establecidos
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total Mínimo de 28 puntos

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 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 Sub gerencia de Gestión del Talento Humano.
- 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.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Sub gerencia de Gestión del Talento Humano.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad de Cerro Colorado.

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| CONVOCATORIA PRACTICANTES PROFESIONALES 001-2020-MDCC | |
|--|--|
| Aprobación de la Base de Convocatoria | 07 de enero del 2020 |
| Publicación de la Convocatoria | Del 09 de enero al 22 de enero del 2020 |
| ETAPA DE RECLUTAMIENTO | |
| Presentación de la hoja de Vida | 23 de enero del 2020 |
| Evaluación de la hoja de vida | 24 de enero del 2020 |
| Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida | 27 de enero del 2020 |
| ETAPA DE EVALUACIÓN | |
| Evaluación de Conocimientos | 28 de enero del 2020 |
| Publicación de la Evaluación de Conocimientos | 29 de enero del 2020 |
| Entrevista Personal | 30 de enero del 2020 |
| ETAPA DE ELECCIÓN | |
| Publicación de Resultados Finales | 31 de enero del 2020 |
| Inicio de Prácticas | 01 de febrero del 2020 |
| Suscripción del Convenio de Practicas | Dentro de los Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales |
| <p>* El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. * La presente convocatoria se encuentra publicada en www.servir.gob.pe – Link Talento Perú</p> | |

IX. REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES PROFESIONALES

9.1. Practicante para Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo - Código: 001-PRAPRO-1-2020-MDCC

| | |
|---|---|
| Formación Académica | Egresado de la Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación o afines |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre-profesionales en sector público o privado |
| Conocimientos | Conocimiento de diseño gráfico digital. Conocimiento de temas relacionados a Comunicación Social. |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Específicos | 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) 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. |
| Funciones a Desempeñar | Apoyar en la actualización de archivo periodístico. Apoyar en el registro de documentación. Apoyar en la atención de prensa. Apoyar en la toma fotográfica de las actividades. Apoyar en protocolo. Apoyar en la emisión de saludos institucionales. Apoyar en la actualización de la fan page de la Municipalidad. Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad Orgánica | Oficina de Imagen Institucional, Prensa y Protocolo. |
| Vacante | 01 |
| Duración del convenio de practicas | Seis (06) meses |
| Subvención de Practicas Mensual | S/.1050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 soles) |

9.2. Practicante para Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano - Código: 002-PRAPRO-1-2020-MDCC

| | |
|---|--|
| Formación Académica | Egresado o Bachiller de la Carrera Profesional de Relaciones Industriales, Contabilidad o Administración |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre-profesionales en sector público o privado |
| Conocimientos | Conocimiento de Office nivel Básico Conocimiento de temas relacionados a Gestión de recursos Humanos |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Específicos | 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) 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 |
| Funciones a Desempeñar | Apoyar en la búsqueda de información de las planillas para la realización de Informes técnicos. Apoyar en tener actualizado los datos de los trabajadores (D. Leg. 728, D, Leg 276) y practicantes en el sistema de Planillas SIGGO, de forma diaria Apoyar en el registro de documentos emitidos por el área de planillas, asignado el código de trámite documentario. Apoyar en la realización de Constancia y certificados de practicantes. Apoyar con el Escaneo de documentos de Planillas (rotaciones, Ingresos nuevos, vacaciones entre otros), en sistema SIGGO, de forma diaria Apoyar en la apertura de nuevos afiliados en la AFP-NET. Apoyar en el Ingreso de Nuevo Personal en el T-REGISTRO. Apoyar en la derivación de papeletas de salida del personal en los diversos locales de la Municipalidad. Apoyar en el control de asistencia. Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad orgánica | Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano |
| Vacante | 01 |
| Duración del Convenio de Practicas | Seis (06) meses |
| Subvención de Practicas Mensual | S/.1050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 soles) |

9.3. Practicante para Sub Gerencia Logística y Abastecimientos - Código: 003-PRAPRO-1-2020-MDCC

| | |
|---|---|
| Formación Académica | Egresado de la Carreras Profesionales y/o Técnicas de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Industrial, Sociología, Secretariado Ejecutivo. |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre-profesionales en sector público o privado |
| Conocimientos | Conocimiento de los procedimientos administrativos y aplicar los principios de la administración. Conocimiento de sistemas informáticos nivel usuario. |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Específicos | 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) 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, 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. |
| Funciones a Desempeñar | Apoyar en la orientación a los usuarios. Apoyar en el registro de documentos a través del sistema. Derivar los documentos. Brindar apoyo a las gestiones realizadas. Revisar conformidades de todas las áreas que lleguen a la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento de los proveedores para su trámite correspondiente. Llamar a las áreas usuarias y proveedores ante observaciones pendientes. Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad Orgánica | Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento. |
| Vacante | 01 |
| Duración del Convenio de Practicas | Seis (06) meses |
| Subvención de Practicas Mensual | S/.1050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 soles) |

9.4. Practicante para Sub Gerencia Supervisión y Liquidación de Obras Públicas - Código: 004-PRAPRO-1-2020-MDCC

| | |
|---|---|
| Formación Académica | Egresado o Bachiller de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura, y/o Carreras Técnicas afines. |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado. |
| Conocimientos | Conocimiento de Office nivel Básico. Conocimiento en AUTOCAD. Conocimiento en S 10 o similares. Conocimientos en Project. |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Especificos | 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) 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. |
| Funciones a Desempeñar | Apoyar en la elaboración de Actas de Recepción. Apoyar en la elaboración de Pliegos de Observaciones. Apoyar en la Supervisión de la recepción de entrega de Obra. Apoyar en la Verificación de las metas físicas alcanzadas de las obras Apoyar en la verificación del gasto invertido en obra. Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad Orgánica | Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras Publicas |
| Vacante | 01 |
| Duración del Convenio de Practicas | 06 meses |
| Subvención de Practicas Mensual | S/.1050.00 (Un mil cincuenta con 00/100 soles) |

9.5. Practicante para la Departamento de Liquidación de Obras Publicas - Código: 005-PRAPRO-1-2019-MDCC

| | |
|---|---|
| Formación Académica | Egresado o Bachiller de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura, y/o afines. |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado. |
| Conocimientos | Conocimiento de Office nivel Básico. Relacionado a obras e infraestructura |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Especificos | 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) 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. |
| Funciones A Desempeñar | Apoyar en el proceso de liquidaciones técnicas Apoyar en la consolidación de información Apoyar en la búsqueda de información de liquidaciones Apoyar en el seguimiento de documentos Apoyar en el archivo de las liquidaciones técnicas y financieras Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad Orgánica | Departamento de Liquidaciones de Obras Publicas |
| Vacante | 01 |
| Duración Del Convenio De Practicas | Seis (06) meses |
| Subvención De Practicas Mensual | S/.1050 (Un mil cincuenta con 00/100 soles) |

9.6. Practicante para la Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías - Código: 006-PRAPRO-1-2019-MDCC

| | |
|---|--|
| Formación Académica | Egresado o Bachiller de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil, Arquitectura, y/o Carreras Técnicas afines. |
| Experiencia | Seis (06) meses de prácticas Pre- Profesionales en el sector público o privado. |
| Conocimientos | Conocimiento de Office nivel Básico. Conocimiento en AUTOCAD. Conocimiento en S 10 o similares. Conocimientos en Project. |
| Requisitos Generales | No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No tener antecedentes policiales, judiciales y penales |
| Requisitos Específicos | 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) 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. |
| Funciones A Desempeñar | Apoyar en el registro de documentación recibida. Apoyar en el seguimiento de expedientes. Apoyar en la derivación de documentos a las diferentes Sub Gerencias. Apoyo en el manejo de archivos y acervo documentario. Apoyar con las inspecciones de trabajo en campo en los mantenimientos realizados por el área. Apoyar en el seguimiento de expedientes (fichas de mantenimiento) Apoyar en la supervisión de la ejecución de fichas de mantenimiento. Apoyar en el control y designación del personal de campo. Apoyar en Controlar las fichas técnicas en infraestructura vial. Otras que le asigne su jefe inmediato superior. |
| Unidad Orgánica | Sub Gerencia de Mantenimiento de Infraestructura y Vías |
| Vacante | 01 |
| Duración Del Convenio De Practicas | Seis (06) meses |
| Subvención De Practicas Mensual | S/.1050 (Un mil cincuenta con 00/100 soles) |