



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2024/MDB

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar el servicio de un (01) practicante preprofesional para la Gerencia de Fiscalización y Control de la Municipalidad Distrital de Bellavista.

2. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Fiscalización y Control

3. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE LA CONVOCATORIA

Sub Gerencia de Personal

4. BASE LEGAL

- a) Ley Orgánica N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".
- b) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- c) Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios del Sector Público.
- d) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, 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.
- e) Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- h) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- i) Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- j) Las demás disposiciones que resulten aplicables.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS		DETALLE
1	Formación académica (*)	Estudiante universitario del 9no ciclo o ciclos superiores de la carrera de Derecho
2	Competencias	Responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad de análisis y adaptación, comunicación efectiva
3	Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de herramientas de Ofimática • Manejo de Microsoft Excel, Power Point, Word • Buena redacción y ortografía
4	Anexos (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica del Postulante • Carta de presentación dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Bellavista o Constancia otorgada por su centro de estudios, que acredite su condición de estudiante del 9no ciclo o ciclos superiores.

NOTA: Los requisitos señalados (*), se consideran requisitos mínimos e indispensables para que el/la postulante sea considerado **ADMITIDO/A** en el Proceso de Selección

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo en la verificación de subida de información en los sistemas informáticos municipales con respecto a las multas impuestas por la Sub Gerencia de Control y Sanciones.
- b) Apoyo en la redacción de resoluciones de gerencia, ordenamiento y clasificación de los expedientes administrativos sancionadores.
- c) Apoyo a los técnicos en el escaneo y ordenamiento de los expedientes administrativos sancionadores en segunda instancia.
- d) Apoyo en el ordenamiento y clasificación de los expedientes administrativos para su custodia correspondiente en el archivo de la Gerencia.
- e) Otras que el asigne el directivo superior responsable de la supervisión de prácticas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será brindado en el Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Bellavista. - Jr. Francisco Bolognesi N° 498 - Bellavista
Duración del convenio	Del 10 de Junio al 31 de Diciembre de 2024, prorrogable de acuerdo a la necesidad del servicio.
Subvención mensual	S/. 1025.00 (Un mil veinticinco y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable.
Otras condiciones esenciales del convenio	Trabajo presencial, sujeto a variación de acuerdo a la necesidad de la Entidad.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

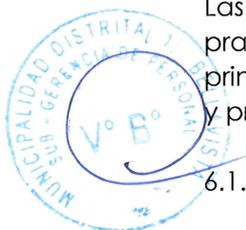
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
DIFUSIÓN Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación de la convocatoria en la Plataforma Virtual de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.	Del 21 al 31 de mayo de 2024	Sub Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y carta de presentación al correo jenny.trillo@munibellavista.gob.pe	03 de junio de 2024 (Inicio: 08:00 a.m. Fin: 05:00 p.m.)	Sub Gerencia de Personal
EVALUACIÓN			
3	Evaluación del perfil del postulante	04 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
4	Publicación de los resultados de la evaluación del perfil	04 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
5	Evaluación de conocimientos	05 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
6	Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos	05 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
7	Entrevista	07 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
8	Publicación del resultado final	07 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio e inicio de prácticas	10 de junio de 2024	Sub Gerencia de Personal

VI. CONDICIONES GENERALES

Las presentes bases contienen los lineamientos generales del proceso de selección de practicantes bajo el Decreto Legislativo N° 1401, con la finalidad de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia, integridad y probidad.

6.1. El cronograma publicado contiene fechas tentativas; sujetas a variaciones por las situaciones que se presenten durante las etapas del proceso que corresponda, que



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

se darán a conocer oportunamente por la Sub Gerencia de Personal. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.

- 6.2. Las consultas exclusivamente referidas al presente proceso de selección, deberán ser realizadas al correo electrónico: yurizt.yzt@gmail.com.
- 6.3. Los/las postulantes son responsables de ceñirse a los lineamientos y cronograma establecidos en las bases del proceso de selección en que participa y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso.
- 6.4. Los/las postulantes son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.
- 6.5. Los/las postulantes son responsables de estar presente/es a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- 6.6. En caso que el/la postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- 6.7. El/la postulante no debe tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- 6.8. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las bases y demás documentos estipulados; dará lugar a la eliminación automática del postulante.

VII. CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. El convenio y las prácticas preprofesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de dos (02) años.
- 7.2. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- 7.3. El horario de las prácticas pre profesionales es de lunes a viernes desde las 09:00 hasta las 16:00 horas (incluida una hora de refrigerio).
- 7.4. El horario de las prácticas profesionales es de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 horas (incluida una hora de refrigerio).

VIII. SOBRE LAS CAUSALES DE DECLARACIÓN COMO "NO ADMITIDO/A O DESCALIFICADO/A":

- 8.1. En caso de omisión, presentación incompleta de un documento o incorrecta o falta de firma de las declaraciones juradas, o cualquier otro documento solicitado o que sea necesario para acreditar lo declarado en la inscripción a la convocatoria.
- 8.2. La no acreditación de los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria
- 8.3. No haberse presentado a la evaluación de conocimientos, entrevista personal o retirarse de las mismas.
- 8.4. La existencia de impedimento para contratar con el Estado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

IX. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

1. Etapa de Convocatoria y Evaluación
 - 1.1. Fase de Difusión
 - 1.2. Fase de Reclutamiento
 - 1.3. Fase de Evaluación
2. Etapa de Elección

Asimismo, para el presente proceso de selección, las evaluaciones que cuentan con pesos específicos son:

Nº	EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	ESCALA DE PUNTUACIÓN
1	Verificación de Cumplimiento de Requisitos para el Perfil de Puesto	Obligatorio/Eliminatorio	20%	20
2	Examen de Conocimientos	Obligatorio	30%	0-20
3	Entrevista	Obligatorio	50%	0-20
TOTALES			100%	-

9.1. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN

FASE DE DIFUSIÓN

La fase de la difusión inicia con la publicación de la presente convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019- PCM, 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, así como en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista: <https://www.munibellavista.gob.pe/practicas-preprofesionales>.

FASE DE RECLUTAMIENTO

El reclutamiento se inicia con la recepción de las postulaciones dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y concluye con la publicación de la lista de todos los postulantes que acreditan el cumplimiento de los requisitos solicitados, quienes pasan a la siguiente fase en la condición de **ADMITIDO/A**.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Todos los documentos deberán ser enviados digitalmente al correo electrónico jenny.trillo@munibellavista.gob.pe en solo un (01) solo archivo formato PDF, el cual deberá ser denominado con el primer **APELLIDO** y primer **NOMBRE** del postulante, además de precisar el código del proceso al cual postula:

Ejemplo: MARCONI GUILLERMO – CCP N° 003-2024-MDB

En caso el postulante no denomine correctamente el archivo presentado, dará lugar a que su postulación sea declarada como NO ADMITIDO/A.

El archivo único PDF deberá contener:

- Ficha Técnica del Postulante (Anexo N° 01)
- Carta de presentación dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Bellavista o Constancia otorgada por su centro de estudios, que acredite su condición de estudiante del 9no ciclo o ciclos superiores de la carrera de Derecho.

Consideraciones en la Fase de Reclutamiento:

- a) El horario de recepción de los correos es desde las 08:00 a.m. hasta las 05:00 p.m. del día programado para presentación de postulaciones.
- b) Los/las postulantes serán los/las únicos/as responsables de la información y documentación proporcionada en el presente proceso de selección y en el cumplimiento del perfil solicitado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales que correspondan.
- c) Solo se publicará la relación de los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y con la formalidad establecida para la presentación de su postulación.
- d) El/la postulante **ADMITIDO/A** que sea citado a la etapa de evaluación de conocimientos y entrevista, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos, caso contrario quedará DESCALIFICADO/A.
- e) La documentación que presente el/la postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario la documentación NO será considerada.
- f) El archivo de postulación no debe exceder de los 20 MB de lo contrario se recomienda que sea comprimido.
- g) El/la postulante que no logre cumplir con el perfil requerido, o no realice el llenado completo y correcto de la Ficha Técnica del Postulante (Anexo N° 01), o no adjunta algún documento necesario como sustento de los requisitos mínimos solicitados, se le calificará como NO ADMITIDO/A, no pudiendo pasar a la siguiente etapa del concurso público.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

FASE DE EVALUACIÓN

La fase de evaluación inicia con la publicación de los resultados de cumplimiento de perfil de los postulantes.

Esta fase contiene 2 evaluaciones:

✓ **Evaluación de Conocimientos:**

Se realiza presencialmente en un ambiente acondicionado del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Bellavista, consta de una evaluación teórica y una evaluación práctica.

Consideraciones para la Evaluación de Conocimientos:

- La evaluación tendrá una duración de 45 minutos y será supervisada por una o más personas de la Sub Gerencia de Personal.
- Cada evaluación tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos, los cuales se sumarán para obtener el promedio general de la evaluación de conocimientos.
- Para el ingreso a la evaluación de conocimientos será indispensable la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI), caso contrario el postulante será declarado como DESCALIFICADO(A).

✓ **Entrevista Personal:**

Se realiza presencialmente en un ambiente acondicionado del Palacio Municipal de la Municipalidad Distrital de Bellavista y está a cargo de una o más personas de la Sub Gerencia de Personal.

Consideraciones para la Entrevista Personal:

- El/La postulante APTO/A que sea citado a la etapa de entrevista, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos y deberá portar su DNI en original para ser mostrado al inicio de la entrevista personal, caso contrario será considerado como DESCALIFICADO(A).
- Si el/la postulante no se presenta a la entrevista a la fecha y hora programada es causal de descalificación con la indicación de NO SE PRESENTÓ.
- En caso se detecte suplantación de identidad, se le considerará como DESCALIFICADO(A), sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9.2. ETAPA DE ELECCIÓN

Al finalizar la entrevista personal, la Sub Gerencia de Personal calcula el puntaje obtenido por cada postulante y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo a la estructura de calificación detallada en las presentes bases.

Siendo así, el puntaje final del Concurso Público se publica en el portal institucional de la Entidad, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con la suma de todos los promedios obtenidos, ello se calcula multiplicando el puntaje alcanzado por el postulante por el porcentaje de peso de cada etapa del Concurso Público.
- b) El postulante que obtenga la mayor puntuación en el cuadro de méritos será considerado como GANADOR/A del Concurso Público.
- c) El postulante que no resulte GANADOR/A y tenga la puntuación más próxima será considerado como accesitario en el cuadro de méritos.
- d) El postulante declarado como GANADOR/A, para efectos de suscripción y registro del convenio, deberá remitir la documentación original solicitada en la postulación, incluyendo la Carta de Presentación o Constancia de Estudios dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final en la página institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- e) EL/la postulante GANADOR/A, el día de la firma del convenio, deberá de presentar a la Sub Gerencia de Personal los siguientes documentos físicos:
 - *Ficha Técnica del Postulante original (Anexo N° 1)*
 - *Carta de presentación original dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Bellavista o Constancia original otorgada por su centro de estudios, que acredite su condición de estudiante del 8vo ciclo o ciclos superiores.*
 - *Certificado de antecedentes: policiales, penales y judiciales, la misma que podría ser sustituida por el Certificado Único Laboral para Jóvenes - Certijoven.*
 - *Una (01) fotografía con fondo blanco, tamaño carné.*
- f) Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A, no presenta la información requerida, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se invitará al postulante accesitario según el orden de mérito.
- g) El Convenio será suscrito de forma tripartita por el/la postulante GANADOR/A, el/la representante del Centro de Estudios y el/la Sub Gerente de Personal, correspondiendo la entrega de un juego del convenio al practicante y otro para custodia en su legajo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

X. DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL PROCESO

DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- b) Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando el/la postulante ganador/a o accesitario, de ser el caso, no firman el convenio sin justificación alguna.

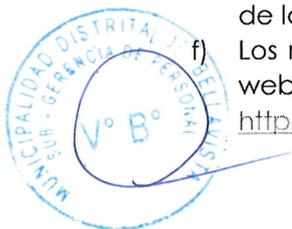
CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando desaparece la necesidad de la realización de prácticas en el MIDIS con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas

XI. DISPOSICIONES FINALES

- a) La información presentada por el/la postulante tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante es el/la único/a responsable de la información consignada, la cual es sometida al proceso de fiscalización posterior que realice la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- b) El cronograma podrá tener variaciones, que se darán a conocer oportunamente por la Sub Gerencia de Personal a través del portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- c) Es 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 de la Municipalidad Distrital de Bellavista.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el/la Sub Gerente de Personal de la Municipalidad Distrital de Bellavista
- f) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista:
<https://www.munibellavista.gob.pe/practicas-preprofesionales>.



Bellavista, 17 de mayo de 2024
Sub Gerencia de Personal