

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES N° 002-2022 -
MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

ESPECIALIDAD: ECONOMÍA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O ESTADÍSTICA A PARTIR DEL 7MO CICLO- UPE/OPE

I. DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE

La Unidad de Presupuesto y Estadística de la Oficina de Planificación Estratégica a través de la Oficina de Capital Humano.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un (01) practicante pre - profesional para el apoyo en la gestión de la Unidad de Presupuesto y Estadística de acuerdo a la relación de perfil de puesto señalado y en el marco de la Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Municipalidad de San Borja, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios, los invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:



ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE ECONOMÍA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O ESTADÍSTICA A PARTIR DEL 7MO CICLO.	UNIDAD DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA - OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	01

III. BASE LEGAL

- 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".
- 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 pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401"
- 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".
- Decreto Supremo N° 025-2022-PCM, Decreto Supremo N° 012-2022-PCM, Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. REQUISITOS

Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

- 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 del Puesto:

- Ser estudiante de la Carrera Profesional de Economía, Derecho, Administración, Contabilidad y/o Estadística a partir del 7mo ciclo.
- Conocimientos básicos en MS Office (Word, power point, Excel)
- Ordenado(a), dinámico(a) y creativo(a)
- Buena redacción y predisposición al aprendizaje
- Capacidad de innovación, síntesis, análisis crítico y elaboración de informes



V.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Apoyar en la revisión de registro y aprobación de certificaciones de crédito presupuestaria en el SIAF.
- Apoyar en la revisión y registro de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, conforme a la necesidad y cumplimiento de metas.
- Apoyar en el seguimiento de reportes de distintas fases de gasto (certificación, compromiso, devengado y girado) para un adecuado monitoreo del presupuesto institucional.
- Apoyar en la revisión de análisis de boletines estadístico de ingreso y gastos.
- Apoyar en el seguimiento de disponibilidades presupuestales, conforme a la necesidad y cumplimiento.
- Apoyar en la digitalización de los documentos emitidos por la Unidad.

Modalidad para el desarrollo de funciones:

De conformidad con la 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", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la practicante durante el desarrollo de sus prácticas.
- **Remoto:** Implica la asistencia física del/la practicante en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de acuerdo con la necesidad de la institución.

La jornada formativa para realizar prácticas Pre - profesionales será de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales

VI. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- Seguro Médico.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

• Disposiciones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Capital Humano, en coordinación directa con la Gerencia de Salud Pública.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Evaluación de cumplimiento de requisitos a través del correo electrónico convocatoriadeparticantes@msb.gob.pe.
- ✓ Evaluación de Conocimientos.
- ✓ Entrevista Personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

Disposiciones Específicas

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



Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Cumplimiento de requisitos a través del Correo de Reclutamiento	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

a) Cumplimiento de requisitos a través del correo electrónico.

Los postulantes que ingresen su CV documentado a través del correo convocatoriadeparticantes@msb.gob.pe y cumpla 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 el perfil de puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

b) Evaluación de Conocimientos.

Ejecución: Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones señalados en el perfil de puesto.

Se realizará de forma virtual, el cual será determinado y comunicado por la Oficina de Capital Humano oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá 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 y un mouse, cámara, audio y conexión a Internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

Los postulantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de **20 puntos**, pasarán a la etapa de entrevista personal.

c) Entrevista Personal.

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

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de video llamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina de Capital Humano y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité Evaluador, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a Internet.

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, a través de un correo electrónico que se remite el/ la postulante.

Los evaluadores serán:

- ✓ Gerente o Jefe del área usuaria
- ✓ Un representante del área usuaria
- ✓ Un representante de la Oficina de Capital Humano

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos
Actitud Personal.	5 Puntos
Conocimientos relacionados a la Municipalidad de San Borja.	5 Puntos
Competencias acorde al puesto convocado.	5 Puntos

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- 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 28 puntos, será considerado ganador del proceso.
- c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 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 Oficina de Capital Humano dentro de los cinco (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 de **forma escaneada** para la suscripción del convenio.

- ✓ Carta de Presentación de la Universidad debidamente firmada
- ✓ Curriculum vitae.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- ✓ Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- ✓ 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.



IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

S/ 1,025.00 (Un mil veinticinco con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACIÓN:

De seis (06) meses, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.

XI. 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 40 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de San Borja:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

XII. 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 Oficina de Capital Humano o por el Comité Evaluador, según les corresponda a través del correo electrónico convocatoriadepracticantes@msb.gob.pe.
- b) La información ingresada al correo convocatoriadepracticantes@msb.gob.pe 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 Municipalidad de San Borja.
- c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- e) En caso de que 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.
- f) En caso que 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.
- g) 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.
- h) Es de 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.
- i) 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.
- j) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de la Municipalidad de San Borja.



San Borja, 10 de mayo de 2022
Oficina de Capital Humano

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 002-2022-MSB
ESPECIALIDAD: ECONOMÍA, DERECHO, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O ESTADÍSTICA
- UPE/OPE

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
CONVOCATORIA		
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Miercoles 11.05.22
2	Publicación de la Convocatoria	del Miercoles 11.05.22 al Martes 24.05.22
INSCRIPCIÓN		
3	Registro virtual <u>hasta las 5:30pm</u> al correo de: convocatoriadepracticantes@msb.gob.pe	Miércoles 25.05.22
EVALUACIONES		
4	Publicación de postulantes inscritos y convocados a la Evaluación Técnica	Jueves 26.05.22
5	Evaluación Técnica	Viernes 27.05.22
6	Publicación de: ✓ Resultados de la Evaluación Técnica. ✓ Rol de Entrevistas	Viernes 27.05.22
7	Ejecución de Entrevistas Personales	Lunes 30.05.22
8	Publicación de Resultados Finales	Martes 31.05.22
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: convocatoriadepracticantes@msb.gob.pe

San Borja, 10 de mayo de 2022
OFICINA DE CAPITAL HUMANO