



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE

**CRECE UNIDA**

## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS

### CONVOCATORIA PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 011-2022/MDI

La Municipalidad Distrital de Ite requiere contratar los servicios de un (01) **PRACTICANTE ING. CIVIL** para la UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

#### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PUESTO	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
Practicante	01	UNIDAD DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS**  
**PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**  
**CONVOCATORIA N° 011-2022- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objetivo De La Convocatoria:**

Establecer el procedimiento de convocatoria y selección de practicantes profesionales en la Municipalidad Distrital de Ite bajo el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Municipalidad Distrital De Ite, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios e institutos superiores tecnológicos, los invita al proceso de selección según el siguiente detalle:

- ✓ Un (01) PRACTICANTE ING. CIVIL

**2. Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante**

Unidad De Supervisión Y Liquidación De Inversiones

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación**

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a) Ley N° 28518; Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- b) Ley N° 30220; Ley Universitaria.
- c) Ley N° 30512; Ley Institutos y Escuela de Educación Superior.
- d) Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- e) 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"
- f) Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público "Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- g) 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 laborales.

**II. PERFIL DE PUESTO, CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

**Puesto: PRACTICANTE ING. CIVIL**

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad, iniciativa, proactivo y respeto.</li> <li>• Buen trato con el personal externo e interno.</li> <li>• Capacidad para trabajar bajo presión y trato amable.</li> <li>• Habilidades para trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado de la Carrera de Ing. Civil</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS AL PUESTO Y/O CARGO:**

**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Apoyo en actividades que realiza por la Unidad De Supervisión Y Liquidación De Inversiones.

**Otros requisitos adicionales a presentar:**

- a) Persona Natural
- b) Presentar curriculum vitae debidamente documentado y foliado
- c) Tener disponibilidad inmediata para laborar.
- d) Deberá contar con DNI vigente.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de practicas	Unidad De Supervisión Y Liquidación De Inversiones





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



Duración de convenio	De acuerdo al tiempo requerido por el Instituto Superior y/o Universidad
Subvención Económica	S/. 1025.00 (Mil Veinticinco y 00/100 Soles).

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE PROCESO**



ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la Municipalidad Distrital de Ite: <a href="http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/">http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/</a>	Del: 27/05/2022 Al: 02/06/2022	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicación
2	Presentación de la hoja de vida y curriculum documentado por: (mesa de partes) dirección: Plaza Principal S/N. Distrito de Ite	Día: 03/06/2022 Hora: 08:00 a 12:00	Mesa de partes
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Publicación de resultado de evaluación curricular en el portal Web de la MDI: APTOS/NO APTOS <a href="http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/">http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/</a>	Día: 03/06/2022 Hora: 13:00	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicación
4	Entrevistas Personales Lugar: Unidad de Recursos Humanos	Día: 03/06/2022 Hora: 14:00	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultado final del proceso de selección en orden de méritos será publicado en portal de la institución <a href="http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/">http://www.muniite.gob.pe/web/convocatoria/</a>	Día: 03/06/2022 Hora: 16:00	Unidad De Tecnologías De La Información Y Comunicación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
6	Suscripción del Convenio	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
7	Inicio de Actividades	Día: 06/06/2022	Área Solicitante

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

La Conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección en función al servicio convocado, integrado por los tres miembros, designados por Resolución de Alcaldía.

a. El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo 35 puntos. Este puntaje será computable sólo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presentó.
- La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 50%, cuyo puntaje máximo es de 50 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 35 puntos.
- Una vez concluido el Proceso de Selección el (los) postulantes que superaron las etapas de evaluación, deberán haber alcanzado como nota mínima aprobatoria 70 puntos para ser considerado GANADOR, siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultados final. Si al sumar los puntajes parciales de los criterios referidos se produce uno o más empates en el puntaje total, se dará prioridad al postulante con mayor experiencia en la prestación del servicio requerido.

**BONIFICACIONES**

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional vigente, la MDI otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su curriculum vitae copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ITE**  
**GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 27050 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento, modificada por Ley 28164.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su currículum vitae y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- a. Carta dirigida a la Comisión convocante, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la actividad a la que postula - Anexo N° 1.
- b. Sinopsis curricular conforme al Anexo N° 2.
- c. Currículum Vitae debidamente documentado y suscrito por el postulante (Todas las hojas deben estar firmadas y foliadas); consignando sus datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- d. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con la municipalidad Distrital de Ite - Anexo N° 3.
- e. Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo - Anexo N° 4.
- f. Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en la Municipalidad - Anexo N° 5.
- g. Declaración Jurada de no tener antecedentes penales - Anexo N° 6.
- h. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado, dirigido a la Gerencia o Área convocante.

Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos.

El sobre conteniendo los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulado:

<p><b>CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° -2022/MDI</b></p> <p><b>PUESTO:</b> .....</p> <p><b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b> .....</p>
--

**IMPORTANTE:**

**Nota 1:** En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

**Nota 2:** El postulante que se presente a más de 01 sigla dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

**Nota 3:** los postulantes deberán acceder a los anexos ingresando a la página web de la Municipalidad.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

**Declaratoria del proceso como desierto:**

El presente proceso de convocatoria 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 obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**Cancelación del proceso de selección:**

El presente proceso de convocatoria 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

#### **IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.**

Para efectos de la suscripción del convenio el/la postulante ganador/a debe presentar los siguientes documentos:



- a) Carta de presentación de la Institución de Educación Superior, dirigida al Representante legal de la Entidad, en la cual acredite su condición de estudiante o Egresado/a especificando el ciclo o semestre de estudios o condición de egresado, así como la profesión.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia o área contratante declarará seleccionado a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

El plazo máximo para la devolución de la documentación presentada es de cinco (05) días, pasado dicho plazo la documentación será desechada.

**ITE, 27 de Mayo de 2022**