



**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y
DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL AGUSTINO

CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N° 001-2024-MDEA

**CONVOCATORIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES PARA LA OFICINA DE
ABASTECIMIENTO**

I. GENERALIDADES

I.1 Objeto de la convocatoria.

Realizar actividades de apoyo en la Oficina de Abastecimiento de un/a (01)
Practicante Pre Profesional para la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad
De El Agustino.

I.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina de Abastecimiento.

I.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Recursos Humanos.

I.4 Base Legal.

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y Modificaciones.
- b) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 31396, Ley que Reconoce Las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral y Modifica el Decreto Legislativo 1401.
- d) Decreto Legislativo N° 1401 "Regimen Especial que Regula la Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Publico".
- e) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Publico.
- f) Ley N° 3022, Ley Universitaria y sus modificaciones.
- g) Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024
- h) Ordenanza N° 735-2023-MDEA, que aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de El Agustino.
- i) Otras disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de servicios





II. PERFIL DE PRACTICAS

REQUISITOS	DETALLE
Cantidad de posiciones	Uno (01)
Formación Académica	Estudiante Universitario a partir del 8vo ciclo de la carrera profesional de Administración, Contabilidad e Ingeniería Industrial.
Conocimientos	Ofimática nivel básico.
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Plazo de Convenio de Practicas	Tres (03) meses. Renovable en función a las necesidades de servicio de la entidad
Experiencia en prácticas.	No aplica.
Habilidades o Competencias	Trabajo en Equipo, Pro actividad, Iniciativa y dinamismo.



III. CARACTERISTICAS DE LAS PRACTICAS

Principales actividades a desarrollar:

- a) Apoyo en la recepción de productos.
- b) Apoyo en la Ejecución de control de calidad de productos recibidos
- c) Apoyo en el control e inventario de los productos almacenados.
- d) Apoyo en el almacenamiento correcto de las mercancías.
- e) Apoyo en la Preparación de bienes en el almacén para ser entregadas a las áreas usuarias de la institución.
- f) Apoyo para llevar el registro estadísticos de las altas y bajas de las mercancías del almacén de la Municipalidad.
- g) Otros que se indiquen por la Oficina de Abastecimiento.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Palacio Municipal, Av. Riva Agüero N° 1358, Distrito de El Agustino- Lima, Almacén Central.
Modalidad Formativa	Practicas pre profesionales de manera presencial.
Duración del Convenio	Desde el día siguiente de la suscripción del convenio hasta cumplirse los tres meses, sujeto a posible renovación.
Subvención Económica	S/. 1,025.00 (Un Mil Veinticinco con 00/100 Soles) incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
ETAPA DE CONVOCATORIA			
01	Publicación del Proceso de Convocatoria en la plataforma Talento Perú de la autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	Del 13 de mayo del 2024 hasta 27 de mayo del 2024	Oficina de Recursos Humanos
02	Publicación del proceso de convocatoria en la página Web de la Municipalidad Distrital de El Agustino. https://mdea.gob.pe/beta/convocatoria-practicantes/	Del 13 de mayo del 2024 hasta 27 de mayo del 2024	Oficina de Tecnologías de la información
ETAPA DE SELECCION			
03	Presentación de documentación para postulación: Av. Riva Agüero N° 1358-Distrito del Agustino – Lima, en mesa de partes, en el horario de 08:00 am a 13:00 pm y 14:00 pm a 17:00 pm, de lunes a viernes y los sábados de 08:00 am a 13:00 pm.	28 de mayo del 2024	Oficina de Gestión Documentaria.





04	Evaluación de documentos de postulación presentados.	29 de mayo del 2024	Oficina de Recursos Humanos
05	Publicación de Resultados de Evaluación de documentos de postulación.	30 de mayo del 2024	Oficina de Tecnologías de la Información.
06	Entrevista Personal	31 de mayo del 2024	Oficina de Recursos Humanos
07	Publicación de resultado final en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de El Agustino.	03 de junio del 2024	Oficina de Tecnologías de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO			
08	Recepción de documentos necesarios para la firma del convenio	04 de junio del 2024	Oficina de Recursos Humanos.
09	Suscripción del convenio (Los primeros 05 días hábiles contados después del plazo para la recepción de los documentos para la firma del convenio).	05 de junio hasta 11 de junio del 2024	Oficina de Recursos Humanos
10	Inicio de prácticas	12 de junio del 2024	Oficina de Abastecimiento



VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA POSTULACION

VI.1 Las personas interesadas en postular a la convocatoria de practicante deben presentar los siguientes documentos:

- a) Declaraciones juradas y autorizaciones firmadas, las cuales se encuentran en las presentes Bases:
- Solicitud de postulante para realizar las prácticas (Anexo 1).
 - Ficha de datos personales del postulante (Anexo 2).
 - Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades (Anexo 3).
 - Declaración jurada de no ser egresado (para prácticas pre profesionales) (Anexo 4).
 - Autorización de verificación de Datos personales (Anexo 5).



- b) Curriculum Vitae documentado (con copias de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil), firmado y foliado en cada hoja, ordenado de acuerdo a los requisitos.
- c) Carta de presentación del centro de Estudios.

VI.2 Todos los documentos, sin excepción, deben estar foliados y firmados, de manera correlativa iniciando en la primera hoja del expediente.

VI.3 Los documentos deben presentarse archivados en folder manila y en un sobre cerrado, con el siguiente rotulo:



<p>CONVOCATORIA DE CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N° 01-2024-MDEA</p> <p>PRACTICAS: PRE PROFESIONALES.</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES:</p>
--

VII. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN

La Etapa de selección comprende la evaluación objetiva del postulante en relación a las necesidades del proceso convocado, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades, por lo que constara de las siguientes evaluaciones:

Nº	EVALUACION	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Inscripción de Postulantes.	Obligatorio	-	-	-
2	Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos.	Obligatorio/ Eliminatorio	50%	60	60
3	Entrevista Personal	Obligatorio/ Eliminatorio	50%	24	40
TOTALES:			100 %	84	100



VII.1 Verificación de Requisitos Técnicos Mínimos

Consiste en verificar que el expediente de postulación presentado contenga los documentos obligatorios indicados en el literal VI (Documentos a presentar para la postulación). Constituye causal de descalificación utilizar formatos distintos a los indicados, no presentar alguno de los documentos señalados o no firmar la documentación exigida; así como no consignar correctamente el número y nombre de la convocatoria de PRÁCTICAS a la que postula. Así mismo los/las postulantes que presenten su expediente fuera del plazo establecido en el cronograma o comunicados, serán DESCALIFICADOS del proceso de selección.

VII.2 Evaluación Curricular

En esta etapa, la oficina de Recursos Humanos verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al perfil establecido por el área usuaria y los postulantes que cumplan con lo requerido obtendrán 60 puntos siendo considerados como "APTOS".

Los postulantes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección, serán considerados como "NO APTOS".

Los resultados de la etapa de evaluación Curricular serán publicados solo en la página Web de la Municipalidad, medio por el cual se citara a los postulantes que califiquen para la siguiente etapa.

Los postulantes que presenten la documentación y cumplan todos los requisitos del perfil serán citados a la etapa siguiente.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos presentados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de prácticas señalado. En caso la información presentada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondiente.

VII.3 Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada por un representante de la Oficina de Recursos Humanos y un representante del área usuaria, el puntaje mínimo aprobatorio es de 24 puntos y el máximo es de 40 puntos.

Los resultados finales serán publicados solo en la página Web institucional, comunicando al postulante ganador para la suscripción de su convenio de acuerdo al cronograma del proceso.

VIII. PUNTAJE FINAL

El puntaje final obtenido es la sumatoria de los puntajes de las evaluaciones, siendo elegido/a como ganador/a del concurso, el/la postulante que tenga el mayor puntaje. En caso del empate de dos o más postulantes, se considera como ganador/a al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista personal.





IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

IX.1 Declaratoria del proceso como desierto.

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.
- Cuando los/las postulantes que resultaron aptos/as en la evaluación curricular no se presentaron a la entrevista programada en las bases del presente proceso.
- Cuando los candidatos ganadores no se presentaron a la suscripción del convenio.
- Cuando en la entrevista personal no superaron el puntaje mínimo establecido en las bases del proceso.
- Cuando el accesitario/a no se presentó a la suscripción del convenio en el plazo establecido.



IX.2 Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparezca la necesidad del requerimiento de practicante por parte de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestal.
- Otros motivos debidamente justificados.

X. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONVENIO

Las prácticas se formalizan con la suscripción del convenio dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Solo suscribirá el convenio el/la postulante que presente la documentación señalada a continuación:

- Ficha de datos personales, proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos.
- Copia de Documento de identidad.
- Hoja de vida documentada para la verificación respectiva por parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- Carta de Presentación del Centro de Estudios dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos u otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de estudiante del postulante.



En caso que el ganador/a del proceso de selección no se apersona a suscribir el convenio de prácticas o no cumple con acreditar lo declarado y presentado durante su inscripción a la convocatoria, se declarara como ganador/a 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/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de mérito.

De no existir accesitario, el proceso se considerara desierto.



XI. CONSIDERACIONES FINALES

- En las publicaciones se indicara el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo este el único medio informativo del proceso de selección de practicantes.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante efectuar el seguimiento de las publicaciones de resultados y comunicados sobre el proceso en el portal Web de esta Municipalidad en el siguiente Link:
<https://mdea.gob.pe/beta/convocatoria-practicantes/>
- Los postulantes deberán asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptara ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- La documentación entregada por los/las postulantes no será devuelta por formar parte del expediente del proceso de selección.
- En el caso que se adviertan casos de suplantación de identidad o falsificación de documentos, el/la postulante será eliminado/a del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas civiles o penales.

El Agustino 12 de abril de 2024



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PRÁCTICAS

El Agustino,dede 2024

Señor:
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Municipalidad Distrital de El Agustino.

Presente.-

Yo, _____, identificado con el DNI N° _____, domiciliado en _____, me dirijo a usted para solicitarle se me considere para participar en el Proceso de selección de Prácticas N° ____ -MDEA-2024, prácticas Pre-profesionales (___) o Profesionales (___) como: estudiante (___) o egresado (___) de la especialidad en _____ de la _____ (universidad, instituto superior o escuela de educación superior).

Por lo tanto, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y el perfil de puesto establecido en las Bases del proceso de selección de practicante, para lo cual adjunto mi Curriculum Documentado con la documentación correspondiente en copias y las declaraciones juradas requeridas. Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

Apellidos y Nombre/s del Postulante

DNI N°.....

Adjunto:

- Carta de Presentación del Centro de Estudios.
- Constancia de estudios o constancia de egresado, así como presentar los anexos N° 04 u 05 (según corresponda).
- Ficha de Datos Personales de postulante, según anexo N° 02.
- Curriculum vitae documentado (Firmado y foliado en cada hoja)
- Declaración Jurada, según anexo N° 03.





ANEXO N° 02

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

IDENTIFICACIÓN PERSONAL

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Nacionalidad
Fecha de nacimiento	Distrito	Provincia	Departamento
DNI N°	Grupo sanguíneo	Sexo	Estado civil
Dirección domiciliaria		Distrito	Teléfono
En caso de emergencia contactar a:		Distrito	Teléfono

CENTRO DE ESTUDIOS



Denominación del centro de estudios	
Facultad	
Especialidad	
Nivel de estudios alcanzado	Ciclo / Egresado / Bachiller
En curso () Completo ()	
Dirección	Teléfono
Documento de presentación por centro de estudios	Registro y fecha



DURACIÓN DE PRÁCTICAS

Indicar el tiempo en meses que el centro de estudio autoriza:	
---	--

Idiomas (en caso de conocerlo y/o practicarlo)

Básico		Intermedio		Avanzado	
--------	--	------------	--	----------	--

Condición de Discapacidad (en caso de tener algún tipo de discapacidad)

Tengo algún tipo de Discapacidad	NO		SI	
Tipo de Discapacidad:	Auditiva			
	Conducta			
	Física			
	Visual			
	En el Habla			



Parientes que laboran en la MDEA SI (), NO (). En el caso que la respuesta sea SI, indica:

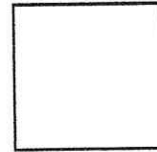
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES



Declaración Jurada

Por medio del presente documento confirmo la exactitud y veracidad de la información antes expresada, siendo el único responsable de la información remitida. Asimismo, en caso sea necesario autorizo a que dicha información sea investigada para los fines que la Municipalidad convenga.

Lima, ____ de _____ de 2024



Firma:

Huella digital

DNI N°:.....





ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Señores:
Municipalidad Distrital de el Agustino

Presente.-

Yo _____, identificado con
DNI _____, con domicilio en _____,
amparándome en la Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado para prestar servicios con el Estado, Ni tener antecedentes policiales, ni penales.
2. Tener conocimientos de los procedimientos que regulan el presente proceso y el Código de Ética de la Municipalidad Distrital de El Agustino, sujetándome a ello.
3. La información y datos consignados en el Currículum Vitae y documentación suscrita y remitida son correctos y completos, habiendo sido señalada sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

En caso de detectarse omisión, falseamiento o inexactitud en la información consignada o documentación presentada, me someto a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Lima, ____ de _____ de 2024

Firma del Postulante
Nombre
DNI N°:





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO SER EGRESADO (PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES)

Yo, _____ identificado(a) con
DNI N° _____, declaro bajo juramento que:

A la fecha, soy estudiante de la carrera de _____, de
la Universidad () / Instituto () _____
y, en consecuencia, **NO OSTENTO LA CONDICIÓN DE EGRESADO.**

Asimismo, me comprometo a poner en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos, por escrito, cualquier variación de mi situación académica, incluyendo el egreso, que pudiera afectar los requisitos necesarios para ser beneficiario de un convenio de prácticas pre-profesionales, los cuales declaro conocer y entender, de acuerdo a lo estipulado En el Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y sus Modificatorias, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 140, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Publico.

La presente declaración la efectúo dentro del marco del principio de Presunción de Veracidad y sujeto al procedimiento de fiscalización posterior, contenido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Finalmente, declaro comprender a cabalidad la naturaleza de la presente declaración y las implicancias administrativas y legales en caso de falsedad.

El Agustino, ___ de _____ de 2024.

Apellidos: _____

Nombres: _____

DNI N°: _____





ANEXO N° 05

AUTORIZACIÓN DE VERIFICACION DE DATOS PERSONALES

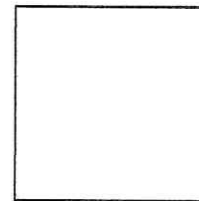
(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con
DNI N° _____, postulante para el proceso de prácticas
N°.....- 2024-MDEA, autorizo a la Municipalidad Distrital de El Agustino o a una
entidad tercera contratada por esta, a validar la información de mis datos
personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, pongo a su disposición las referencias laborales de mis 03 últimos
practicantes realizadas (si no tuviera, dejarlo en blanco).

CENTRO LABORAL	JEFE INMEDIATO	TELEFONO

El Agustino,..... de de 2024



Huella Digital

Firma:

DNI: