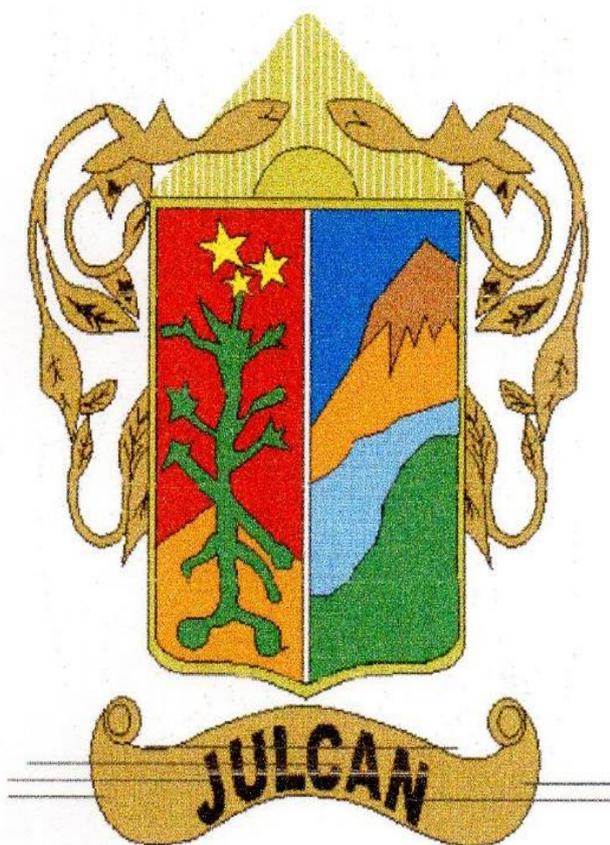


# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCAN

*“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

**PROCESO SELECCION Nro. 001-2018-MPJ-PRACTICAS**



**BASES DEL PROCESO**

**JULCÁN - 2018**





*"Año del Buen Trato al Ciudadano"*

**PROCESO SELECCIÓN Nro. 001-2018-MPJ-PRACTICANTE**  
**CONVOCATORIA PARA CONTRATACION DE UN PRACTICANTE**

**ENTIDAD CONVOCANTE**

**Nombre** : Municipalidad Provincial de Julcán  
**RUC N°** : 20202951393  
**Domicilio Legal** : Av. César Vallejo Nro. 100 Julcán

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

La Municipalidad Provincial de Julcán con el objetivo de fortalecer los conocimientos que han adquirido en el proceso formativo los alumnos de las carreras profesionales del ámbito Administrativo de la Provincia de Julcán y otras aledañas, invitamos al proceso de selección para la institución.

La convocatoria tiene por objeto contratar los servicios de **UN PRACTICANTE** para la Oficina de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Julcán.

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

Oficina de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Julcán.

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

Subgerencia de Recursos Humanos y Comité Evaluador

**4. Base legal**

- a) Ley Orgánica de Municipalidades, aprobada por Ley N° 27972.
- b) Ley N° 30518 Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2017
- c) Ley N° 28518 Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- d) Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- e) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- f) Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 27050.
- g) Otras disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFIL DEL PUESTO

### PRACTICANTE

REQUISITOS GENERALES	DETALLE
Formación General	<ul style="list-style-type: none"><li>Egresado (a) y/o con estudios Universitarios y/o Técnicos del último año de las carreras de Contabilidad, Administración y/o Economía.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.</li><li>Dinámico, proactivo, responsable y honesto.</li><li>Que pertenezca al Tercio o Quinto Superior (De Preferencia).</li><li>Haber llevado cursos de auditoría en su centro de estudios.</li><li>Reserva en el desempeño del trabajo.</li><li>Disponibilidad inmediata para trabajar.</li><li>No tener impedimento para realizar prácticas Pre y Profesionales en una Entidad del Estado.</li><li>No tener sanciones vigentes.</li></ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"><li>Tener capacitación o actualización en cursos de Auditoría y/o Gestión Pública</li></ul>
Conocimientos complementarios para el puesto	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento del manejo de software en entorno Windows: Procesador de texto, Hoja de cálculo, Power Point y Correo electrónico.</li></ul>



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### PRACTICANTE OCI - MPJ

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir, clasificar y registrar la documentación remitida al Órgano de Control Institucional.
- b) Participar como personal de apoyo en los diferentes Servicios de Control asignados por el Órgano de Control Institucional.
- c) Brindar apoyo en la gestión administrativa del Órgano de Control Institucional.
- d) Otras funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Julián
Duración del contrato	inicio : 02 de Mayo de 2018 Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2018.
Subvención Económica Mensual	Indicada en el Cuadro que se adjunta.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

#### SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

Servicio	Especialidad	Cargo	Cantidad	Subvención Mensual	Área Contratante
Egresado con estudios Universitarios, Técnicos y/o del último año de Estudios.	Contabilidad, Administración y/o Economía	Practicante	01	500.00	Subgerencia de Recursos Humanos



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Aprobación de Convocatoria y envío a Portal WEB, Periódico Mural de la institución.	09.04.2018	SGRHMPJ
2	Publicación de la Convocatoria	16.04.2018	SGRHMPJ
3	Presentación de la hoja de vida debidamente documentada	23.04.2018, de 09:00 a 12.30 horas, en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Julcán, Calle Vallejo Nº 100 - Julcán, La Libertad.	SGRHMPJ
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del C.V. u Hoja de Vida	A partir del 24.04.2018 a las 8:00 am. horas	COMISIÓN EVALUADOR
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida	25.04.2018 a partir de las 9:00 am. horas En el periódico mural del lugar de Inscripción.	COMISIÓN EVALUADOR
6	Entrevista Personal	26.04.2018 a las 09:00 horas am.	COMISION EVALUADOR
7	Publicación del Resultado Final	27.04.2018 a las 12:00 pm..	COMISIÓN EVALUADOR
<b>SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	30.04.2018	Sub gerencia de Recursos Humanos
9	Registro del contrato		

- (i) Todas las publicaciones se efectuarán en el Periódico Mural de la Municipalidad Provincial de Julcán y Oficina de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
- (ii) SGRHMPJ – Oficina de Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Julcán.
- (iii) En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.



## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 60 puntos. La Entrevista Personal tiene carácter eliminatorio cuando se desapruban.

La Evaluación Curricular se desapruva si no se cumplen los requisitos generales establecidos en el Aviso de Convocatoria.

En el proceso de evaluación de personal, el puntaje será sobre la base de 100 puntos de acuerdo al siguiente detalle:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)</b>		<b>45%</b>	<b>30</b>	<b>45</b>
a.	Formación:			30
b.	Experiencia Laboral:			5
c.	Capacitación:			10
<b>EVALUACIÓN PERSONAL</b>		<b>55%</b>	<b>30</b>	<b>55</b>
a.	Aspecto personal			
b.	Seguridad y estabilidad emocional			
b.	Capacidad de persuasión			
c.	Capacidad para tomar decisiones			
d.	Conocimiento en el Servicio al que postula			
		<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en el Curriculum Vitae u Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento.

### 2. Documentación adicional

- Solicitud de Prácticas Profesionales (Anexo 01) recabar en Subgerencia de Recursos Humanos, y Curriculum Vitae documentado y foliado de manera ascendente, detallando los aspectos de formación, y capacitación de acuerdo a las instrucciones indicadas en la bases del concurso.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 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 ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de evaluación del proceso.

### 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 desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Julcán, 06 de Abril del 2018



**ANEXO 01**

**SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN PRACTICANTE**

**SOLICITO:** Ser admitido como postulante al Puesto de .....- con Contrato por Convenio Laboral .

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICANTE DE OCI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JULCÁN Nro. 001-2018-MPJ-CAS

Yo....., identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en....., del distrito de ..... Provincia de ..... Región ....., Ante Ud. con respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la Convocatoria para el Concurso del Proceso de Selección de UN PRACTICANTE, Solicito a usted ser admitido como postulante al Puesto de ....., para cuyo efecto adjunto mi Currículo Vitae en ..... folios.

Por lo Tanto:

Señor Presidente de la Comisión Evaluadora para la Convocatoria del Proceso de Selección de Practicante de la MPJ, agradeceré acceder a mi petición.

Julcán,..... de..... de 2,018



Firma:.....

DNI N°:.....