

**PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL N°06-2026-MDSM**  
**CARRERA PROFESIONAL: GESTION DE TALENTO HUMANO, ADMINISTRACION,**  
**DERECHO**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad Distrital de San Miguel.

**II. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA CONVOCANTE**

Unidad de Recursos Humanos

**III. OBJETO DE LA PRESENTE**

Contratar a un (01) practicante preprofesional de la carrera de Gestión de Talento Humano, Administración o Derecho a partir de los dos (02) últimos años de estudios, para la Unidad de Recursos Humanos, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N° 31396 - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

**IV. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, mediante el cual, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

**V. REQUISITOS**

**5.1 Requisitos del Puesto:**

- Estudiante universitario de los dos (02) últimos años de estudio de la carrera de Gestión de Talento Humano, Administración o Derecho.
- Conocimiento en ofimática (Word, Excel, Power Point)

**5.2 Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:**

- 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.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.

**VI. FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

Apoyar en la revisión de documentos.
Apoyo en los procedimientos operativos del área.
Apoyo en las diligencias encomendadas.
Otras funciones indicadas.

**VII. MODALIDAD Y JORNADA PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES**

La modalidad es presencial y la jornada formativa para realizar prácticas Pre-Profesionales será de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales

**VIII. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro de vacante en el portal Talento Perú - SERVIR	27 de abril de 2026	URH
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de convocatoria en el portal web: <a href="https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/">https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/</a>	28 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026	URH
3	Presentación de documentos del postulante: En Jr. Federico Gallese Taricchi N°370 (2do piso) - San Miguel. En el horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. 2:00 p.m. a 4:00 p.m. Si se presenta fuera de la hora y fecha, el postulante no será tomando en cuenta para la evaluación.	4 de mayo de 2026	URH
<b>EVALUACIÓN</b>			
4	Evaluación de documentos presentados por el postulante.	5 de mayo de 2026	URH
5	Publicación de resultados de documentos presentados por el postulante y cronograma de entrevistas: <a href="https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/">https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/</a>	6 de mayo de 2026	OTIC
6	Evaluación de conocimientos	7 de mayo de 2026	URH / Área Convocante
7	<a href="https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/">https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/</a>	8 de mayo de 2026	OTIC
8	Entrevista personal:	11 de mayo de 2026	URH / Área Convocante
9	Publicación de resultados finales: <a href="https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/">https://munisanmiguel.gob.pe/servicios/concurso-publico-de-empleo/</a>	12 de mayo de 2026	OTIC
<b>SELECCIÓN</b>			
10	Suscripción de convenio	13,14,15 de mayo de 2026	URH
11	Suscripción e Inicio de prácticas	18 de mayo de 2026	URH

**Nota.** - 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.

**IX. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**9.1 Disposiciones Generales**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Evaluación de documentos presentados por el postulante.
- ✓ Evaluación de conocimientos
- ✓ Entrevista Personal.

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

## 9.2 Disposiciones Específicas

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

<b>Etapas</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Evaluación de documentos presentados por el postulante	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje
Evaluación de Conocimientos	20	40
Entrevista Personal	20	40

### 9.2.1 Postulación y presentación de documentos.

El Expediente debe ser presentado en un sobre manila cerrado cuyo rótulo debe contener claramente el nombre completo del postulante, nombre correcto del puesto; deben estar organizados y debidamente foliados, el mismo que será recepcionada en Jr. Federico Gallesse Taricchi N°370 (2do piso) - San Miguel.

Señores: Municipalidad Distrital de San Miguel
Atención: Unidad de Recursos Humanos
<b>PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES N°006-2026-MDSM</b>
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:
N° DE FOLIOS:

Los postulantes a la convocatoria obligatoriamente deberán presentar los documentos en el orden siguiente:

- a) Carta de Presentación del Postulante.
- b) Carta de presentación del centro de estudios (no mayor a 3 meses).
- c) Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad.
- d) Curriculum Vitae (documentado).
- e) Declaración Jurada del Postulante.

Si el/la postulante no presenta toda la documentación solicitada, se entenderá como **NO PRESENTADO**, y Sólo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con todos los requisitos del puesto.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con todos los requisitos del puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

### 9.2.2 Evaluación de conocimientos y entrevista Personal.

Está orientada a analizar el conocimiento, el dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación y ética y competencias, acordes con los requisitos del puesto convocado.

La realización de la evaluación de conocimiento y entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y será de manera presencial, la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos

y comunicada oportunamente.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de las evaluaciones.

Los evaluadores serán:

- ✓ Un representante del área convocante
- ✓ Un representante de la Unidad de Recursos Humanos

La evaluación de conocimientos tendrá un puntaje aprobatorio mínimo de 20 puntos y un puntaje máximo de 40 puntos.

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

CRITERIOS				PUNTAJE FINAL
Dominio Temático	Capacidad Analítica	Facilidad de Comunicación	Ética y Competencias	
Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10	Mínimo = 20 Puntos Máximo = 40 Puntos

Sólo se publicará la relación de postulantes que aprueben las etapas de selección

**X. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 soles) mensuales.

**XI. DURACIÓN:**

Seis (06) meses, renovable de acuerdo a las necesidades institucionales.

**XII. DE LOS RESULTADOS FINALES:**

- a) El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- b) El/la postulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- c) El/ la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del Convenio, deberá presentarse a la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.
- d) Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no se presenta dentro de los días establecidos en el cronograma, 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.
- e) 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.

**XIII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando no se presente dentro de los días establecidos a la publicación de resultados finales.

**XIV. CANCELACIÓN DEL PROCESO**

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

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

**XV. DISPOSICIONES FINALES**

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a)** La información presentada por el/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Unidad de Recursos Humanos.
- b)** Es de 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.
- c)** En caso se detecte suplantación de identidad, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- d)** Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- e)** Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- f)** El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado.
- g)** Los postulantes solo podrán participar de solo un proceso de selección, siendo la duplicidad de postulación la causal de eliminación.
- h)** Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel.