



Municipalidad Distrital  
de San Antonio

# **BASES DEL CONCURSO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES N° 001-2025-MDSA**



**SAN ANTONIO - 2025**



## DISPOSICIONES GENERALES

### OBJETO

Establecer un procedimiento de selección en el marco de lo regulado por el Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público - Decreto Legislativo N°1401, para contribuir al desarrollo de capacidades de los estudiantes de Universidades, Institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva en los diversos órganos y/o Instituciones de la Región Moquegua.

### BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N°083-2019/PCM, que aprueba el Reglamento del D.L. N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N°004-2023-OGRH/GM/MDSA, que aprueba los Lineamientos que regulan las modalidades formativas para la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales en la Municipalidad Distrital de San Antonio.

### 1. CONSIDERACIONES GENERALES



Las presentes base contiene los lineamientos generales del proceso de selección de practicantes bajo el Decreto Legislativo N°1401, con la finalidad de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia, integridad y probidad.

Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) vacante dentro de una convocatoria. Es decir, dentro del presente concurso solo podrán postular a un solo código. La omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.

### DEL COMITÉ EVALUADOR DEL CONCURSO

El proceso de selección se encuentra a cargo del Comité Evaluador del Concurso Público de practicantes preprofesionales y profesionales.

- El Comité Evaluador está conformado por tres (03) miembros: Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y el jefe del área usuaria.
- El Comité Evaluador es conformado a través de Resolución de Gerencia Municipal, siendo incompatible la postulación de un miembro del Comité Evaluador de manera simultánea.
- Los miembros del Comité Evaluador se inhibirán de la evaluación, en caso de existir vínculo familiar directo hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o conviviente de ser el caso, del postulante sujeto al presente proceso.
- Los miembros del Comité Evaluador del Concurso Público, están impedidos de:
  - Divulgar los aspectos confidenciales y toda la información a que tenga acceso en el concurso.
  - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
  - Rechazar preliminarmente las solicitudes. Toda solicitud debe ser recibida y su resultado debe constar en acta debidamente fundamentada.

### FUNCIONES

- Conducir el proceso de concurso público.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las presentes bases y la normatividad vigente sobre la materia.
- Los miembros del Comité Evaluador participan en todas las etapas del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades del Comité Evaluador.



- Elaborar el acta de instalación del Comité Evaluador del Concurso Público y suscribir todas las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso.
- Recibir, evaluar y verificar los expedientes que presenten los postulantes inscritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos para participar en el concurso Público, así como el resultado final de la evaluación en el portal institucional.
- Evaluar y calificar a los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos.
- Evaluar y publicar el cuadro de méritos de resultados de concurso.
- Resolver los reclamos que pudiesen presentarse por el o la postulante.
- Declarar desierto, las plazas convocadas en el Concurso Público, cuando los postulantes no reúnan los requisitos o no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.
- Elaborar, suscribir y elevar a la máxima autoridad administrativa el informe final del Comité Evaluador.
- Resolver otros aspectos no precisados en las presentes bases.

## 2. DETALLES Y PERFIL DEL PUESTO

| ITEM | AREA                                     | CODIGO DE POSTULACIÓN     | CANTIDAD | CARRERAS PROFESIONALES  | DETALLE  |                          |
|------|--|---------------------------|----------|---|--|--------------------------|
| 1    | GERENCIA MUNICIPAL                       | GERENCIA MUNICIPAL        | P-001    | 03  | GESTIÓN PÚBLICA, SECRETARIADO EJECUTIVO  | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|      | OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS   | P-002                     | 01       | CONTABILIDAD, GESTIÓN PÚBLICA, ING. COMERCIAL, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PROFESIONAL   |                          |
|      | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN | P-003                     | 01       | INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, COMPUTACIÓN E INFORMATICA Y/O CARRERAS AFINES | PRACTICA PROFESIONAL   |                          |
| 4    | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN        | OFICINA DE TESORERIA      | P-004    | 01  | CONTABILIDAD, GESTIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES                | PRACTICA PROFESIONAL     |
|      |  | P-005                     | 01       | CONTABILIDAD, GESTIÓN PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES                   | PRACTICA PRE-PROFESIONAL   |                          |
| 5    |  | OFICINA DE CONTABILIDAD   | P-006    | 01  | CONTABILIDAD, GESTIÓN PÚBLICA Y/O CARRERAS AFINES                                | PRACTICA PROFESIONAL     |
| 6    |  | OFICINA DE ABASTECIMIENTO | P-007    | 03  | CONTABILIDAD, DERECHO, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES                        | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
| 7    | OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA     | OFICINA GENERAL           | P-008    | 01  | DERECHO, GESTIÓN PÚBLICA, CIENCIAS POLÍTICAS, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES | PRACTICA PROFESIONAL     |



|   |  |  |       |    |  |                          |
|---|--|--|-------|----|--|--------------------------|
| 8 | GERENCIA DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS | SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACIONES   | P-009 | 02 | ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMIA Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PROFESIONAL     |
|   |  | SUBGERENCIA DE PREINVERSIÓN  | P-010 | 03 | INGENIERIA CIVIL, ECONOMIA, ARQUITECTURA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, INGENIERIA AMBIENTAL Y/O CARRERAS AFINES | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|   |  | CREACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA CISNE BLANCO, CUA II, TRADICIONES MOQUEGUANAS, SANTA FE DE MONTERREY, CERRO VERA CRUZ, PIRAMIDES, FLOR DE LIZ Y VILLA FLOR DE LIZ EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA | P-011 | 02 | INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA, CONSTRUCCION CIVIL Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PROFESIONAL     |
|   |  | CREACION DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DE LA PISCINA MUNICIPAL EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO-PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO MOQUEGUA  | P-012 | 01 | INGENIERIA CIVIL Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PROFESIONAL     |
|   |  | MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA   | P-013 | 01 | ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, CONTABILIDAD Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|   |  | LIMPIEZA Y/O DESCOLMATACIÓN DEL CAUCE DE RIOS Y QUEBRADAS, CANALES Y DRENES DE PUNTOS CRITICOS DE LA QUEBRADA MONTALVO, JUNTA VECINAL PAMPAS DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO   | P-014 | 01 | ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL Y/O CARRERA AFINES  | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
| 9 | GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA         | GERENCIA   | P-015 | 01 | CONSTRUCCIÓN CIVIL, INGENIERIA CIVIL Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|   |  | MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA Y CREACIÓN DE ÁREA RECREATIVA EN LA ASOCIACIÓN CIUDAD NUEVA EN LA MZ E8, EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA   | P-016 | 01 | CONSTRUCCIÓN CIVIL, INGENIERIA CIVIL, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES                           | PRACTICA PROFESIONAL     |
|   |  | CREACIÓN DE LOCAL COMUNAL EN LA MANZANA F LOTE 2, ASOCIACIÓN VILLA SALVADOR EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, MOQUEGUA  | P-017 | 01 | CONSTRUCCIÓN CIVIL, INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|   |  |  | P-018 | 01 | CONSTRUCCIÓN CIVIL, INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PROFESIONAL     |



|  |   |       |    |  |                          |
|--|---|-------|----|--|--------------------------|
| <br><b>OF. GESTIÓN<br/>DE RECURSOS<br/>HUMANOS</b><br><b>MOQUEGUA</b> | MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CALLE 02 DEL SECTOR AG-4A HASTA EMPALME CON LA CALLE ICA, DE LA ASOCIACIÓN TRADICIÓN MOQUEGUANA DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA  | P-019 | 01 | CONSTRUCCIÓN CIVIL, INGENIERIA CIVIL Y/O CARRERAS AFINES   | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  | CREACIÓN DEL SERVICIO DEPORTIVO Y DE RECREACIÓN EN LA MZ I SECTOR 5B ASOCIACIÓN LOS BARRANOS DE JUNTA VECINAL, LUCHANDO JUNTOS POR SAN ANTONIO DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA   | P-020 | 01 | INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA Y/O CARRERAS AFINES         | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  |   | P-021 | 01 | INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA Y/O CARRERAS AFINES         | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  | CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA CISNE BLANCO, CUA II, TRADICIONES MOQUEGUANAS, SANTA FE DE MONTERREY, CERRO DE VERACRUZ PIRÁMIDES, FLOR DE LIZ Y VILLA FLOR DE LIZ EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA | P-022 | 02 | INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA SANITARIA Y/O CARRERAS AFINES | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  | MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA Y CREACIÓN DE ÁREA RECREATIVA EN LA ASOCIACIÓN ENRIQUE LÓPEZ ALBÚJAR DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA  | P-023 | 01 | INGENIERIA CIVIL, ARQUITECTURA Y/O CARRERAS AFINES         | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  | MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA MARISCAL NIETO - DEPARTAMENTO MOQUEGUA  | P-024 | 01 | GESTION PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS AFINES        | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |
|  | MECREACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA DE LA JUNTA VECINAL PAMPAS DE SAN ANTONIO Y ANEXOS EN EL DISTRITO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA MARISCAL NIETO, DEPARTAMENTO MOQUEGUA   | P-025 | 02 | INGENIERIA CIVIL, INGENIERIA SANITARIA Y/O CARRERAS AFINES | PRACTICA PRE-PROFESIONAL |

### 3. REQUISITOS GENERALES

- Cumplir con los Requisitos exigidos para el puesto.
- 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 los servidores públicos.

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS

#### 4.1. PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Se admitirán únicamente estudiantes a partir de:
  - El último año de estudios: Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico-Productiva.
  - Los dos últimos años de estudios: Estudios universitarios.



- Para acreditar el grado de estudios el postulante deberá presentar: Copia legalizada del Certificado de estudios y/o alguna constancia con el respectivo logo institucional, donde se pueda verificar su condición de estudiante y el ciclo en curso del postulante.
- Copia legalizada de la constancia de Tercio Superior o constancia de Quinto Superior o récord de notas donde se precise el promedio ponderado (de toda la carrera) igual o mayor a 12.
- De ser el caso, copia simple de documentos que acredite la condición de ser persona con discapacidad.
- De ser el caso, copia simple de documento que acredite la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas preprofesionales dentro de los siguientes horarios:
  - De 08:00 am a 15:00 pm. (incluida una hora de refrigerio).

#### 4.2. PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

- Se admitirán únicamente egresados.
- Copia legalizada de constancia de egresado donde indique la fecha exacta de egreso (como mínimo mes y año) con el respectivo logo institucional.
- Copia legalizada de la constancia de Tercio Superior o constancia de Quinto Superior o récord de notas donde se precise el promedio ponderado (de toda la carrera) igual o mayor a 12.
- De ser el caso, copia simple de documentos que acredite la condición de ser persona con discapacidad.
- De ser el caso, copia simple de documento que acredite la condición de personal licenciado de las fuerzas armadas.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas profesionales dentro del siguiente horario:
  - De 08:00 am - 16:45 pm. (incluida una hora de refrigerio).
- Estas prácticas solo pueden desarrollarse dentro de los (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad, Institutos de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.



### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

#### 4.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO (\*)

| ETAPAS DEL PROCESO  |  | CRONOGRAMA                                 | AREA RESPONSABLE                       |
|---------------------|--|--|--|
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |  |  |
| 1                   | Registro de las vacantes en el Portal Virtual Talento Perú del SERVIR y en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de San Antonio.   | 14/04/2025 al<br>25/04/2025                | Oficina de Gestión de Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |  |  |
| 2                   | Postulación a la convocatoria a través del portal web de la MDSA <a href="https://munisanantonio-mariscalnieto.gob.pe/convocatorias/">https://munisanantonio-mariscalnieto.gob.pe/convocatorias/</a> | 28/04/2025<br>Hora: De 08:00 am a 16:00 pm | Postulantes                            |
| 3                   | Evaluación de cumplimiento de requisitos   | El 29/04/2025                              | Comité Evaluador                       |
| 4                   | Publicación de resultados de la Evaluación curricular y anexos, en el Portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de San Antonio  | El 29/04/2025                              | Comité Evaluador                       |



|  |  |               |                  |
|--|--|---------------|------------------|
| 4  | Presentación de reclamos   | El 30/04/2025 | Comité Evaluador |
| 5  | Entrevista personal  | El 01/05/2025 | Comité Evaluador |
| <b>ELECCIÓN</b>                            |  |               |                  |
| 8  | Publicación de los resultados de entrevista personal y finales en el portal web Institucional de la Municipalidad Distrital de San Antonio | El 01/05/2025 | Comité Evaluador |
| <b>SUSCRIPCIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES</b> |  |               |                  |
| 9  | Suscripción del convenio   | El 02/05/2025 | OGRH             |
| 10   | Inicio de Actividades  | El 02/05/2025 | MDSA             |

(\*) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa se indicará fecha y hora de la siguiente actividad, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

##### 5. INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE:

El/la postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para el proceso de selección. En ese sentido, el/la postulante **ACEPTE, CONFIRMA Y RECONOCE** las condiciones del proceso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en las presentes bases.

##### FORMA DE PRESENTACION

- La postulación se realizará de forma virtual a través de la página web de la Municipalidad Distrital de San Antonio. "<https://munisanantonio-mariscalnieto.gob.pe/convocatorias/>".
- La presentación del expediente de postulación debe contener los anexos y el Currículum Vitae con la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados, debiendo presentar (a través de la página web de la Municipalidad Distrital de San Antonio) todo en un (01) archivo PDF.
- Vencida la hora y fecha de presentación establecida en el cronograma del concurso, no se reconocerán los nuevos expedientes presentados en el portal web.
- El expediente debe contener todos los documentos solicitados debidamente foliados de manera ascendente en números arábigos, de manera tal que al abrir el expediente se encontrará el folio con la numeración más baja.



- Los anexos deberán ser debidamente llenados (con letra legible, sin borrones o enmendaduras), firmados y con registro de huella digital únicamente donde corresponde.





- f) El expediente de postulación deberá contener la siguiente documentación estrictamente en el orden siguiente:
- ANEXO N° 02: Solicitud de prácticas.
  - ANEXO N° 03: Hoja de Vida.
  - ANEXO N° 04: Declaración jurada de no contar con título profesional.
  - ANEXO N° 05: Declaración jurada.
  - Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y legible.
  - Currículum Vitae debidamente documentado.
  - **Carta de presentación del centro de formación.**
  - Documentación de sustento requerida en las presentes bases.

Es responsabilidad del postulante presentar los anexos debidamente llenados (con letra legible, sin borrones o enmendaduras), y con la documentación requerida en las presentes bases, caso contrario el postulante será declarado NO APTO.

En tal sentido, el postulante será declarado NO APTO en los siguientes casos:

- a) Si omite presentar alguno de los documentos solicitados.
- b) Si los anexos no están debidamente llenados y/o foliados y/o firmados y/o con registro de huella digital o en el orden establecido en el presente capítulo.
- c) Si los documentos que acompaña a su Currículum Vitae no acreditan el cumplimiento de los requisitos mínimos del Perfil de Puesto.
- d) Si el postulante no consigna el código al cual se postula.

La información consignada por el postulante tiene carácter de declaración jurada, por lo que, el postulante es responsable administrativa, civil y penalmente de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

## 6. ETAPAS DEL PROCESO

### DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

#### 6.1. EVALUACIÓN

Comprende las evaluaciones orientadas a verificar los requisitos solicitados e idoneidad del postulante para realizar prácticas en la Municipalidad Distrital de San Antonio, de acuerdo al siguiente orden:

#### EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

- Tiene carácter eliminatorio y consiste en la evaluación de la documentación registrada en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del practicante, se verifica los documentos que sustentan dicha información, así como la presentación de las Declaraciones Juradas requeridas, obteniendo la siguiente calificación:

| EVALUACIONES                       | PUNTAJE<br>No apto (*) | PUNTAJE<br>Apto (*) |
|------------------------------------|------------------------|---------------------|
| Verificación de Requisitos Mínimos | 0 PUNTOS               | 50 PUNTOS           |

(\*) "No Apto" (cuando no cumpla con los requisitos mínimos exigidos/cuando no llene o suscriba las Declaraciones Juradas(anexos)/cuando omite presentar alguno de los documentos requeridos).

(\*\*) "Apto" (cuando cumpla con los requisitos mínimos del perfil del practicante)

El cumplimiento de los requisitos solicitados se sustenta con la siguiente documentación:

| REQUISITO | ACREDITACIÓN |
|-----------|--------------|
|-----------|--------------|



|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Formación Académica</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de Estudios y/o Carta de Presentación del Centro de Estudios que precise el ciclo académico en el que se encuentra a la fecha de postulación para el caso de Prácticas Preprofesionales, o Constancia de Egreso para el caso de Prácticas Profesionales.</li> <li>- La Constancia de Estudios y/o Carta de Presentación del Centro de Estudios que acredite ser estudiante no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo desde la fecha de postulación.</li> </ul> <p><b>Consideraciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial, conforme a lo previsto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, de lo contrario no será tomado en cuenta.</li> </ul> |
| <b>Conocimientos</b>       | <p>Los conocimientos que requiera el perfil como ofimáticos, idiomas u otros necesitan ser acreditados con documentación (Declaración Jurada Simple de Conocimientos, Certificados de Estudios de los conocimientos mínimos), por lo cual deben ser declarados al momento de su postulación, de omitir esta información se considera como requisito incumplido, otorgándole la condición de "No Apto".</p>   |

La lista de las/los postulantes aptos es publicada en el Portal web de la Municipalidad, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del mismo.

Aquellos postulantes que sean declarados "APTOPS" en la evaluación de cumplimiento de requisitos podrán participar de la siguiente etapa de entrevista personal.

Aquellos postulantes que obtengan la condición de "NO APTO" quedaran eliminados automáticamente del concurso.

## 6.2. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo del Comité Evaluador, quienes evaluarán las competencias, comportamiento ético y habilidades del postulante, en función al perfil del puesto.

- Esta etapa la realiza el Comité Evaluador. Es individual y tiene como finalidad seleccionar los/as candidatos/as más idóneos, se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.
- La entrevista se realizará de manera presencial.
- Es obligatorio que el/la postulante presente su DNI en original al momento de la entrevista a fin de validar su identidad.
- Si el/la postulante no se presenta a la etapa de entrevista, será automáticamente eliminado/a.
- El puntaje asignado en esta evaluación se establece de acuerdo a los siguientes factores:

| ENTREVISTA PERSONAL             |                |
|---------------------------------|----------------|
|                                 | PUNTAJE MAXIMO |
| Presentación Personal           | 08             |
| Actitud                         | 15             |
| Capacidad de Comunicación       | 15             |
| Conocimiento Técnico del Puesto | 08             |
| Ética y Cultura                 | 04             |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>50 pts.</b> |
| Puntaje mínimo aprobatorio      | 40 pts.        |
| Puntaje máximo aprobatorio      | 50 pts.        |

- \* El puntaje será asignado únicamente si logra el puntaje mínimo aprobatorio, caso contrario se consignará "NO APLICA" y quedará automáticamente descalificado/a.



#### BONIFICACIONES ESPECIALES

##### a. BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N°29248 y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido el servicio militar que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

##### b. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al Artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Si, el candidato tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas estas se suman y tendrán derecho a una bonificación del 25% sobre el puntaje total.

#### 6.3. ETAPA DE SELECCIÓN

- Consiste en la elección de los ganadores de la convocatoria de prácticas a los postulantes que obtenga la mayor puntuación como resultado de la adición de los puntajes obtenidos en la etapa de convocatoria y evaluación.
- Se elabora el cuadro de méritos, donde se declare ganador al postulante que obtuvo mayor calificación al sumar el puntaje de la evaluación de cumplimiento de Perfil con el puntaje de la entrevista personal.
- En caso de que culminadas las evaluaciones exista empate entre dos (2) o más postulantes, el área usuaria tiene el voto dirimiente.
- Los postulantes que hayan aprobado todas las etapas de la convocatoria con un puntaje mínimo de 80 puntos y no resulten ganador son considerados como **accesitarios** y podrán ser convocados para acceder a la vacante en cumplimiento estricto del orden de mérito.
- Los resultados finales serán elaborados en orden de mérito y su publicación se realizará en el portal web de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

| EVALUACIONES                         | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------------|----------------------------|----------------|
| EVALUACION DE CUMPLIMIENTO DE PERFIL | 0 PUNTOS                   | 50 PUNTOS      |
| ENTREVISTA PERSONAL                  | 30 PUNTOS                  | 50 PUNTOS      |
| PUNTAJE TOTAL                        | 30 PUNTOS                  | 100 PUNTOS     |

#### SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro de convenio de prácticas, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, según la fecha señalada en el cronograma, lo siguiente:

- Carta de presentación original del centro de estudios, dirigido a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en el caso de prácticas preprofesionales, siempre que no hubiere sido presentada con anterioridad, especificando su condición de estudiante del centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.
- Copia Legalizada de la Constancia de Egresado del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.
- En el caso de practicante profesional, declaración Jurada de no contar con título profesional ni bachiller, según el ANEXO N°04 de las presentes bases.



Municipalidad Distrital  
de San Antonio

- Declaración Jurada según ANEXO N°05 de las presentes bases.

En caso de esta etapa o en forma posterior, se produzca hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de convenio, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, el Comité de Selección, dentro de sus facultades podrá invitar al siguiente postulante según el orden de mérito considerado accesitario.

#### **SUBVENCIÓN ECONOMICA**

##### **Para prácticas profesionales:**

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

##### **Para prácticas preprofesionales:**

- s/. 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 soles) mensuales.

#### **DURACIÓN:**

- De 03 meses.

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

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

##### **Declaratoria del Proceso como desierto**

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

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo.

##### **Cancelación del Proceso de Selección**

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

- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras debidamente justificadas.

#### **ANEXOS**

- **ANEXO N°02:** Solicitud de prácticas.
- **ANEXO N°03:** Hoja de Vida.
- **ANEXO N°04:** Declaración jurada de no contar con título profesional.
- **ANEXO N°05:** Declaración jurada.

San Antonio, 2025.



ANEXO N°02

**SOLICITUD DE PRÁCTICAS**

**SR. SANTOS EULOGIO VILLEGAS MAMANI**

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO**

Yo, ..... , identificado (a) con DNI N°: ..... , y con  
domicilio en ..... actualmente (especificar estudiante o egresado)  
..... de (centro de estudios) ..... ,  
Facultad de ..... Carrera Profesional de  
..... , con promedio Ponderado de ..... , solicito a Uds. Tengan a  
bien considerarme como postulante al Concurso Público de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales N°001-2025-  
MDSA, de la Municipalidad Distrital de San Antonio, al puesto con CÓDIGO DE POSTULACIÓN N..... , para  
el cual, declaro que cumple íntegramente con todos los requisitos establecidos en las bases y que adjunto a la  
presente la documentación solicitada.



San Antonio, ..... de ..... del 2025.

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE**

.....

DNI N° .....  
.....

**FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE**

**DOCUMENTOS QUE ADJUNTO:**

- 1.-  
.....
- 2.-  
.....
- 3.-  
.....
- 4.-  
.....



ANEXO N°03

HOJA DE VIDA

**I. DATOS PERSONALES**

Nombres y Apellidos: .....

Fecha de nacimiento: .....

Edad: .....

Estado Civil: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio: .....

DNI N°: .....

Teléfono: .....

E-mail: .....

**II. ESTUDIOS (Nombres del Centro de Estudios y Periodo)**

**PRIMARIOS:**

NOMBRE: .....

PERIODO: .....

**SECUNDARIOS:**

NOMBRES: .....

PERIODO: .....

**SUPERIORES UNIVERSITARIOS / TECNICOS:**

NOMBRE: .....

PERIODO: .....

**III. CONDICION ACTUAL: (Marque con un (X). Se debe adjuntar documento que acredite la condición).**

PARA ESTUDIANTE (  ) (indique ciclo de estudios concluidos y fecha dd/mm/aa)

CICLO CONCLUIDO: .....

FECHA: .....

PARA EGRESADO (  ) (indique fecha dd/mm/aa que concluyó el último ciclo de estudios)

FECHA: .....



Municipalidad Distrital  
de San Antonio

**IV. EXPERIENCIA LABORAL** SI ( ) NO ( ) (En caso afirmativo, indicar organización, institución y cargos desempeñados).

.....  
.....  
.....  
.....

**V. SITUACION DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA SI ( ) NO ( ).**

**VI. CAPACITACIONES**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

MOQUEGUA





Municipalidad Distrital  
de San Antonio

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON TITULO PROFESIONAL

Yo, ..... , identificado (a) con DNI N° ..... , (especificar estudiante o egresado del centro de estudios (especificar Universidad, instituto de educación superior o centro de educación técnico productiva) en calidad de ..... , de la Facultad de ..... , de la Carrera Profesional de ..... .

DECLARO BAJO JURAMENTO de no contar con Bachiller ni Título Profesional.

Firmo la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



San Antonio, ..... de ..... del 2025.



FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE

DNI N° .....



**ANEXO N°05**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ..... , con DNI N° ..... ,  
domiciliado en ..... , en mi condición de estudiante  
( ), egresado ( ), de la Facultad de .....  
de la .....

declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por ley para las prácticas Preprofesionales (2 años) o prácticas Profesionales (1 año).
- ( ) SI / ( ) NO, tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con las autoridades y/o funcionarios de confianza de la Municipalidad que directamente intervengan en el Concurso Público de Prácticas convocado por la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No me encuentro incursa en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.

La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

En tal sentido suscribo la presente declaración, acogiéndome a los principios de presunción de veracidad, verdad material y privilegio de controles posteriores, previstos en el Artículo IV del Título Preliminar TUO de la Ley N°27444  
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, sometiéndome a las sanciones a que hubiere lugar en caso de falsedad.

San Antonio, ..... De..... del 2025.



.....  
FIRMA Y HUELLA DEL POSTULANTE

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE

.....  
DNI N° .....