



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA



### BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PREPROFESIONALES

CONVOCATORIA PUBLICA PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 001-2026-MDS

ITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
01	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	01	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
02	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	01	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA





**BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**CONVOCATORIA PUBLICA PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 001-2026-MDS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Establecer las bases de los procedimientos de convocatoria y selección (Concurso) de Practicas Pre-Profesionales y Profesionales en la Municipalidad Distrital de Sama, 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 Sama, 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:

ITEM	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ÁREA USUARIA
01	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	01	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
02	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	01	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

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

**2.1. OFICINA DE SECRETARIA GENERAL**

Ref. Informe N° 038-2026-SG-A/MDS-T

**2.2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA**

Ref. Informe N° 093-2026-GAJ-GM/MDS-T

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

Unidad de Personal

**4. Base legal**

- Ley N° 30220; Ley Universitaria.
- Ley N° 30512; Ley Institutos y Escuela de Educación Superior.
- Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- 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"
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Ley N° 32513 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

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

**ITEM 01 PRACTICANTE PREPROFESIONAL**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de los dos últimos años de la carrera de Administración, Ciencias de la Comunicación o afines.
Competencias	✓ Conocimiento en Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) Nivel Básico.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Experiencia	No indispensable

Dirección: Av. Los Héroes N°101 Yaras - Central Telefónica (052) - 507402

www.munisama.gob.pe



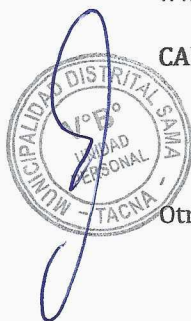
**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Apoyo en la planificación, organización y coordinación de actividades institucionales par a difusión de las acciones y programas de a entidad.
- Apoyo en la gestión administrativas de la unidad de Imagen Institucional, incluyendo el registro, organización y control de documentación relacionada con actividades de comunicación institucional.
- Otras funciones de apoyo asignadas por el superior inmediato.

**ITEM 02 PRACTICANTE PREPROFESIONAL**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de los dos últimos años de la carrera de Derecho.
Competencias	✓ Conocimiento en Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) Nivel Básico.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Experiencia	No indispensable

Dirección: Av. Los Heroes N°101 Yaras - Central Telefónica (052) - 507402  
www.munisama.gob.pe



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Apoyo en la elaboración y revisión de informe legales y proyectos de resoluciones.
- Apoyo Enel análisis de expedientes administrativos y revisión de normativa legal aplicable.
- Otras funciones de apoyo asignadas por el superior inmediato.

Otros requisitos adicionales a presentar para ITEM 01 e ITEM 02:

- Persona Natural
- Presentar currículum vitae debidamente documentado y foliado.
- Carta de presentación de la universidad y/o instituto.**
- Tener disponibilidad inmediata.
- Deberá contar con DNI vigente

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO (ITEM 01)**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Sama
Duración del Convenio	04
Subvención Económica	S/. 1130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles).
Modalidad de trabajo	Presencial

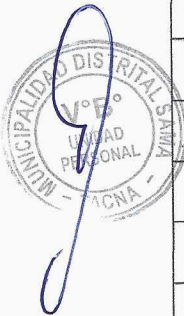
**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO (ITEM 02)**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Sama
Duración del Convenio	08
Subvención Económica	S/. 1130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles).
Modalidad de trabajo	Presencial



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DE PROCESO CONVOCATORIA	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: <a href="http://www.servir.gob.pe/talento-peru/">www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	Del 17-04-2026 al 30-04-2026	Unidad de Personal
<b>DIFUSIÓN</b>			
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Distrital de Sama: <a href="http://www.munisama.gob.pe">www.munisama.gob.pe</a>	Del 17-04-2026 al 30-04-2026	Unidad de Personal
<b>RECLUTAMIENTO</b>			
3	Presentación de Fichas de Postulación (Mesa de partes Físico)	04-05-2026 De 08:00 am a 12:00 pm	Postulante
4	Evaluación de Fichas de Postulación	05-05-2026	Comité de Selección
5	Publicación del Resultado de la Evaluación de fichas de Postulación	05-05-2026	Unidad de Personal
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>			
6	Evaluación Escrita (solo aptos)	06-05-2026	Comité de Selección
7	Publicación del resultado de la evaluación de Fichas de Postulación	06-05-2026	Unidad de Personal
8	Entrevista Personal (Examen Escrito aprobado)	06-05-2026	Comité de Selección
9	Publicación del resultado final en el portal institucional	06-05-2026	Unidad de Personal
<b>FORMALIZACIÓN</b>			
10	Suscripción del convenio	En el plazo de 05 días hábiles siguientes a la publicación del resultado	Unidad de Personal



El cronograma podrá estar sujeto a variaciones por causas objetivas y justificadas. Además, en la publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.

### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>A) HOJA DE VIDA</b>		<b>45</b>	<b>60</b>
1. Formación profesional	60%		
2. Cursos o estudios de capacitación			
3. Experiencia			
<b>B) ENTREVISTA</b>		<b>25</b>	<b>40</b>
1. Conocimientos del puesto			
2. Grado de análisis	40%		
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		



## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los documentos se presentarán en el siguiente orden establecido:

- Solicitud dirigida a la Unidad de Personal
- Copia del DNI (LEGIBLE)
- Ficha de Postulación para realizar prácticas (Anexo N° 07)
- Hoja de Vida documentada (La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad).

(\*) Nota: Los anexos se pueden descargar desde la página de la entidad, los mismos que deberán ser llenados de acuerdo a la convocatoria del concurso público de prácticas.

### IMPORTANTE:

1. 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.
2. 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.
3. El postulante que se presente a más de 01 ítem o convocatoria del día serán descalificados en la segunda presentación de convocatoria de concurso público de prácticas.
4. Los postulantes deberán acceder a los anexos ingresando a la página web de la Municipalidad.
5. Toda documentación presentada deberá ser llenados sin borrones, encontrarse debidamente rubricados y foliados de atrás hacia adelante.
6. La documentación deberá ser entregada de acuerdo al orden que se indica. Asimismo, deberá ser remitida con la denominación



**EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LO ESTIPULADO DESDE EL PUNTO 1 HASTA LA 6 SERÁ AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO.**

### BONIFICACIONES QUE CORRESPONDEN POR DISCAPACIDAD O EN EL CASO DE LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS.

- a. **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 proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.
- b. **Bonificación a Licenciados 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 bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto El proceso 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.
2. Cancelación del proceso de selección El proceso 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.



- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

#### VII. 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 Jefe/a de la Unidad de Personal, 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.
- b. Declaraciones juradas y currículum vitae documentado.

Sama, 16 de abril del 2026

