



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

CONVOCATORIA PÚBLICA PRACTICAS PRE PROFESIONALES N° 0008-2026-MPJB

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 Provincial Jorge Basadre, 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 Provincial Jorge Basadre, 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:

ítem	denominación	cantidad
01	Practicante	04

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

OFICINA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

Ref.

Informe N° 0192-2026-OAF-OGA-GM-A/MPJB

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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, CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

ITEM 01 PRACTICANTE (CANTIDAD 05)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiantes de carrera universitaria y/o técnica.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en Microsoft Office (Excel, Word, Power Point) Nivel Básico ✓ Responsabilidad, iniciativa, proactivo y respeto. ✓ Buen trato con el personal externo e interno. ✓ Capacidad para trabajar bajo presión y trato amable. ✓ Habilidades para trabajo en equipo
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Experiencia	No indispensable



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en el ordenamiento, foliación y archivo de documentos.
- Otras tareas similares que se les indiquen que no requieren especialización alguna.

Otros requisitos adicionales a presentar:

- 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

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

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 08-04-2026 al 17-04-2026	OGRH
2	Publicación de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre: www.munijorgebasadre.gob.pe	Del 08-04-2026 al 17-04-2026	OGRH
SELECCIÓN			
3	Presentación de documentos será vía mesa de partes física.	17-04-2026 De 08:00 am a 15:30 pm	OGRH
4	Evaluación de la hoja de vida y publicación de aptos	20-04-2026	Comisión evaluadora
ENTREVISTA			
5	Elección y publicación de resultado final	20-04-2026	Comisión Eval.
6	Fecha de inicio de actividades	21-04-2026	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Entrega de documentos, suscripción y registro del convenio	Después de 5 días hábiles de publicación del resultado final	OGRH



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 EVALUACION

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

FACTOR DE EVALUACION	%	PUNTAJE	
A) HOJA DE VIDA	60%	MINIMO 45	MAXIMO 60
1. Formación profesional			
2. Cursos o estudios de capacitación			



3. Experiencia			
B) ENTREVISTA		MINIMO 25	MAXIMO 40
1. Conocimientos del puesto	40%		
2. Grado de análisis			
3. Planteamiento de estrategias y soluciones			
4. Actitud y comunicación			
PUNTAJE TOTAL	100%		

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los documentos se presentarán en el siguiente orden establecido:

- ✓ Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Evaluadora (ANEXO 01)
- ✓ Copia del DNI (LEGIBLE)
- ✓ Formato hoja de vida (ANEXO 02)
- ✓ Declaración Jurada (ANEXO 03)
- ✓ Declaración Jurada de antecedentes penales, judiciales, ni policiales (ANEXO 04)
- ✓ 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 foliadas de atrás hacia adelante.
- La documentación deberá ser entregada y/o enviada en un solo archivo consolidado de PDF de acuerdo al orden que se indica. Asimismo, deberá ser remitida con la denominación "NUMERO DE CONVOCATORIA, NOMBRES Y APELLIDOS Y PUESTO AL QUE POSTULA"



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 CANCELACION 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 Oficina de Gestión de Recursos Humanos, 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.

Villa Locumba, Abril del 2026

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

ABOG. HELAR NEYRA TORRES
JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS