



# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 13488-2024-UNJBG Tacna, 22 de julio de 2024

### VISTOS:

El Oficio N° 1409-2024-DIGA/UNJBG, Proveídos N° 6734-2024-REDO y N° 3164-2024-SEGE, Oficios N° 1638; 1947 y 2005-2024-URH/DIGA-UNJBG, Oficio N° 835-2024-OFAJ-UNJBG, Carta N° 065-2024-JGFA, Oficios N° 2333-2024-OPEP/UNJBG, Informes N° 2245-2024-UPP-OPEP/UNJBG, Informes N° 902-2024-GEC/URH, Resolución Consejo Universitario N° 20911-2024-UNJBG, remitidos para autorizar la II Convocatoria y aprobar la Bases Concurso Público N° 002-2024-UNJBG-Concurso Público de Practicas y conformar la Comisión Evaluadora;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Consejo Universitario N° 20911-2024-UNJBG, se aprueba el Reglamento que regula las Modalidades Formativas de Servicios en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, el cual consta de XI Títulos, cincuenta y tres (53) Artículos;

Que, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite para su aprobación las Bases para la Convocatoria de Practicantes, Concurso Público de Prácticas N° 002-2024-UNJBG, a fin de dar inicio al respectivo concurso, remitiendo la documentación pertinente;

Que, las Bases Concurso Público N° 002-2024-UNJBG-Concurso Público de Practicas - II Convocatoria, tiene como objeto contar con dieciocho (18) Practicantes en la modalidad de Practicas Pre Profesionales, de acuerdo con el perfil señalado en el Anexo A, ello en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público, modificado por la Ley N° 31396, Ley que reconoce las Practicas Pre Profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto legislativo 1401; y el reglamento aprobado por Decreto supremo N° 083-2019-PCM;

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° 2245-2024-UPP-OPEP/UNJBG, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Presupuesto a la revisión efectuada del Presupuesto Institucional Año Fiscal 2024, otorga la disponibilidad presupuestal según siguiente detalle para la continuidad de trámite:

#### Detalle del Gasto

Meta : 0071

Categoría del Gasto : 5-Gasto Corriente

F.F./Rubro : 2-09- Recursos Directamente Recaudados

CLASIFICADOR DE GASTO	ESPECIFICA DE GASTO	CENTRO DE COSTOS	TOTAL S/
2.3.2 7.5 2	Propinas para practicantes	URH	69 174,00
2.3.2 7.5 8	Contribuciones a los Seguros de Salud	URH	8 100,00
2.3.2 7.5.10	Subvención adicional de practicas	URH	5 769,00
<b>TOTAL S/</b>			<b>83 043,00</b>

Que, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica eleva la Carta N° 065-2024-AMAO, concluyendo que las Bases Concurso Público N° 002-2024-UNJBG - Concurso Publico de Prácticas - II Convocatoria, cumplen con el marco normativo respectivo; por lo que considera que es viable el procedimiento y se debe continuar con el trámite y posterior aprobación en las instancias correspondientes;





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



Continúa Resolución Rectoral N° 13488-2024-UNJBG

Que, el Director General de Administración, remite las Bases Concurso Público N° 002-2024-UNJBG-Concurso Público de Practicas - II Convocatoria, las mismas que cuentan con la opinión de Asesoría Jurídica; por lo que, solicita su aprobación mediante acto resolutivo y conformación de la Comisión Evaluadora, designando para ello a sus responsables;

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad mediante Proveído N° 2603-2024-REDO, dispone la emisión de la Resolución correspondiente, para los fines administrativos que diere lugar, y;

De conformidad con el Art. 62° numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153° inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar la **II CONVOCATORIA** del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-UNJBG-CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS**.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Conformar la Comisión Evaluadora, que tendrá a su cargo la conducción del **Concurso Público N° 002-2024-UNJBG-Concurso Público de Practicas - II Convocatoria**, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

- |                                      |            |
|--------------------------------------|------------|
| ✓ Director General de Administración | Presidente |
| ✓ Unidad de Recursos Humanos         | Secretario |
| ✓ Unidad de Tesorería                | Miembro    |

**ARTÍCULO TERCERO.-** Aprobar, en virtud a los considerandos expuestos en la presente Resolución, las **BASES CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-UNJBG-CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS - II CONVOCATORIA**, las mismas que forman parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS  
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA  
SECRETARIO GENERAL

*Lm.*



PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**BASES CONCURSO PÚBLICO**  
**N.º 002-2024-UNJBG-CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS**

**II CONVOCATORIA**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1. OBJETIVO**

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann requiere contar con dieciocho (18) practicantes en la modalidad practicas preprofesionales, de acuerdo al perfil señalado en el Anexo A del presente documento en el marco del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, modificado por la Ley n°31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como Experiencia Laboral y modificada con el Decreto Legislativo 1401; y el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°083-2019-PCM.

NRO	DEPENDENCIA	MODALIDAD FORMATIVA	VACANTES	PERIODO DEL CONVENIO
1	Instituto de Informática y Telecomunicaciones - ITEL	PRACTICAS PREPROFESIONALES	02	Desde 19/08/2024 hasta el 31/12/2024
2	Centro de Idiomas - CEID	PRACTICAS PREPROFESIONALES	02	
3	Unidad de Grados y Títulos	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
4	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
5	Oficina de Gestión de Calidad Educativa	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
6	Unidad de Tesorería	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
7	Unidad de Trámite Documentario	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
8	Unidad de Servicios Generales/Vigilancia	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
9	Gestión de la Compensación	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
10	Gestión del Empleo	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
11	Consejo Universitario-Tercio Estudiantil - TECU	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
12	E.P. de Ciencias de la Comunicación- ESCC/FECH	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
13	E.P. de Física Aplicada – ESFI/FACI	PRACTICAS PREPROFESIONALES	02	
14	E.P. de Ingeniería Química	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
15	E.P. de Farmacia y Bioquímica	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	





## 1.2. BASE LEGAL

- 1.2.1. Ley N°31953; Ley del Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 1.2.2. Resolución Consejo Universitario N°20911-2024-UNJBG, que aprueba el REGLAMENTO QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN y/o su modificatoria según Resolución Rectoral N°13453-2024-UNJBG.
- 1.2.3. Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 1.2.4. Decreto Supremo N°083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401.
- 1.2.5. Ley N°31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 1.2.6. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 1.2.7. Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- 1.2.8. Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N°002-2014-MINP.
- 1.2.9. Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- 1.2.10. Ley N°29607; Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 1.2.11. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-DE.
- 1.2.12. Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS.
- 1.2.13. Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 1.2.14. Ley N°27674; Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°089-2023-PCM.
- 1.2.15. Ley N°27588; Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- 1.2.16. Ley 30220-Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N°212-2019/UNJBG el 25 de febrero del 2019.

## 1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - UNJBG realizará el Concurso Público N°002-2024-UNJBG – Concurso Público de Prácticas Preprofesionales, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Evaluadora, conformado por los responsables de la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Tesorería.

## 1.4. PERFIL

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección se encuentran detallados en el formato de Perfil correspondiente (ANEXO A).





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

## CAPÍTULO II. REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICAS:

### 2.1. REQUISITOS GENERALES

De acuerdo con el Decreto Legislativo N°1401 modificado por la Ley N°31396, se debe tener en cuenta que se considerara apto para realizar las prácticas, los que cumplan los siguientes requisitos:

- Cumplir con los requisitos exigidos según el perfil de la convocatoria.
- Disponibilidad de tiempo para la realización de prácticas.
- Cumplir con el llenado de la ficha de inscripción a modalidad formativa de servicio (ANEXO C).
- No poseer antecedentes penales y policiales
- 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 inscritos en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentario-Morosos.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la UNJBG o con otra entidad del sector público. (Excepto que se haya suspendido el vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole).
- Ser peruano de nacimiento, lo que se corroborara con la fotocopia simple del DNI vigente, a ser presentado en el expediente de evaluación.

## CAPITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

### 3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

Los/las postulantes tendrán la oportunidad de participar a una (01) vacante dentro del presente Concurso Publico. Es decir, solo podrán postular a una dependencia. La omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática del presente Concurso Publico de Prácticas N°002-2024-UNJBG.

### 3.2. ACTIVIDADES Y ETAPAS

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

Nº	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Revisión de cumplimiento de requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión del cumplimiento de requisitos para la Etapa de Evaluación Curricular.
2	Evaluación curricular	Eliminatorio	12	20	Calificación de la documentación sustentatoria de los candidatos que cumplen con los requisitos del Perfil.
3	Entrevista personal	Eliminatorio	14	20	Orientada a analizar la experiencia en el perfil y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el Perfil.
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>26</b>	<b>40</b>	



### 3.3. DESARROLLO DE ETAPAS

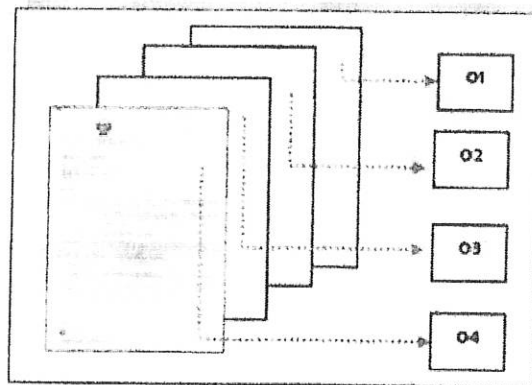
#### 3.3.1. Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos:

##### 3.3.1.1. Forma de presentación y ejecución:

Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página web institucional: <https://transparencia.unjbg.edu.pe/concursos/seleccion>, de donde recabarán las bases y formatos del presente proceso de selección en forma gratuita, descargándolos del link de acuerdo a su intención de postulación.

El postulante presenta su expediente en forma presencial; únicamente a través de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, de la UNJBG ubicado en la Ciudad Universitaria - Av. Miraflores S/N, en el horario y fecha según lo establecido en el cronograma. Una vez ingresado el expediente, no se permitirá por ningún motivo adicionar o corregir documentación adicional.

Toda la documentación será presentada de manera obligatoria en sobre manila, conteniendo folder con DOCUMENTACIÓN FOLIADA Y CON FIRMA COMPLETA (AMBAS EN LA ESQUINA SUPERIOR DERECHA), siguiendo el siguiente modelo de foliación:



Los postulantes deberán presentar la documentación curricular, formatos y anexos (debidamente llenados y firmados, según sea el caso), conforme al siguiente orden:

- Solicitud de prácticas pre profesionales (Anexo B).
- Copia simple del DNI vigente, del postulante.
- Ficha de Inscripción a Modalidad Formativa de Servicio (Anexo C).
- Copias simples de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos para el puntaje adicional, conforme a los "Criterios de Evaluación Curricular".



PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

Los postulantes deberán presentar sus documentos en **sobre manila A-4 cerrado**, en cuya carátula se rotulará de la siguiente forma:

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN</b> <b>CONCURSO PÚBLICO N° 02-2024-UNJBG CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS</b> <b>II CONVOCATORIA</b></p> <p><b><u>DATOS DEL POSTULANTE</u></b></p> <p>- N° DNI DEL POSTULANTE: .....</p> <p>- NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: .....</p> <p>-DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA .....</p>
---

### 3.3.1.2. Criterios de evaluación

- **Criterios de Calificación:** Los postulantes son los únicos responsables de la información y documentación presentados para participar en el presente proceso de selección y en estricto cumplimiento de los requisitos y el perfil señalado.
- **Publicación:** Los postulantes que cumplan con los requisitos requeridos en el perfil correspondiente, según lo presentado en su expediente de postulación, pasarán a la siguiente etapa del proceso de selección (Evaluación Curricular). La relación de postulantes **APTOS** será publicada en la página web institucional de la UNJBG.
- **Importante:** El postulante será responsable de la información consignada en el **Anexo C - Ficha de inscripción a Modalidad Formativa de servicio**, así como de la documentación presentada en el expediente de postulación; en caso de que la información sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

### 3.3.1.3. Evaluación Curricular:

- **Ejecución:** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada perfil convocado, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en la **Ficha de Inscripción a modalidad formativa (ANEXO C)** y se otorgarán los puntajes respectivos de acuerdo con los "**Criterios de Evaluación Curricular**" que forman parte de las presentes bases.
- **Criterios de Calificación:** Se calificarán los expedientes documentados, tomando como referencia el Perfil y los





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

Criterios de Evaluación Curricular; por lo cual se podrá obtener una puntuación **mínima de doce (12) puntos o una puntuación máxima de veinte (20) puntos.**

Para ser considerado en la siguiente etapa, los postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

- a) **Formación Académica (Carrera profesional o técnica y Nivel de estudios):** Deberá acreditarse con copia simple del Certificado o Constancia de estudios debidamente emitida y firmada por el Centro de Estudios proveniente, en el cual indique la Carrera Profesional o Técnica y el ciclo actual en el que está cursando.
  - b) **Conocimientos para el perfil:** Deberá estar consignado en el Anexo C-2024- Ficha de Inscripción a Modalidad Formativa de Servicio.
  - c) **Experiencia:** Deberá acreditarse con copias simples los certificados y/o constancias correspondientes de los cursos y/o programas de especialización que detalla cada perfil de la dependencia a la que postula.  
Cada curso deberá tener una duración mínima de ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil. En el caso de los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y ochenta (80) horas si son organizadas por disposición de un ente Rector.
- **Publicación:** La relación de los postulantes APTOS y que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido, será publicada en la página institucional antes indicada, quienes pasarán a la etapa de Entrevista.
  - **Observaciones:**
    - a) Se consideran para evaluación curricular los certificados o constancias de capacitación relacionados al perfil que postula, con un máximo de seis (06) años de antigüedad a la fecha de la presente convocatoria (**no deben adjuntarse documentación de mayor antigüedad**).
    - b) Solo se consideran las constancias o certificados de cursos, cursos de especialización y diplomados, **indicando horas académicas** y relacionados con la especialización requerida en el perfil.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	12	20





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 3.3.1.4. Entrevista Personal:

- **Ejecución:** La entrevista de personal estará a cargo de la Comisión Evaluadora y está orientada a analizar los conocimientos del postulante sobre su formación en el ámbito de la carrera profesional o técnica que se encuentre cursado y demás criterios indicados y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aptos y/o aprobados en las evaluaciones anteriores.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberán obtener como puntuación mínima de catorce (14) puntos y una máxima de veinte (20) para ser considerados en el cuadro de méritos publicado según cronograma.
- **Publicación:** Los resultados finales con los puntajes obtenidos por los/las postulantes, se consignarán en el cuadro de méritos, el mismo que se publicará en la página institucional indicada anteriormente.
- **Observaciones:** Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	14	20

#### 3.3.1.5. Bonificaciones Adicionales a Postulantes en los Concursos Públicos de Méritos

##### a) Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad, al postulante que haya participado en el presente proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, equivalente al **quince por ciento (15%) sobre el puntaje total**, siempre que lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y que acredite dicha condición. Para tal efecto deberá adjuntar, obligatoriamente, copia simple del carné de discapacidad.

**Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

##### b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas, en la modalidad de acuartelado, al postulante que haya participado en el presente proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, equivalente al **diez por ciento (10%) sobre el puntaje total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha curricular, adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**Bonificación al personal Licencia de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total**

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del **veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.**

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

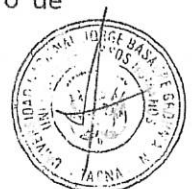
NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

#### CAPÍTULO IV. CUADRO DE MÉRITOS

##### 4.1. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

La elaboración del cuadro de mérito, conformado por los resultados finales, está a cargo de la Comisión Evaluadora y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase y, cuando corresponda, con las bonificaciones.

- a) El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 12 puntos y haya obtenido la puntuación más alta, se considera como GANADOR/A de la convocatoria.
- b) El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de 12 puntos y no resulte ganador/a, será declarado/a como accesitario/a. Asimismo, por cada posición convocada solo puede haber dos accesitarios. En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, queda a criterio de la entidad establecer el número de accesitarios.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) En caso que los/as candidatos/as obtenga el mismo puntaje en el resultado final, la Comisión Evaluadora debe seleccionar al candidato/a que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal. En caso persista el empate, se procede a seleccionar al/a la candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate, se procede a realizar una entrevista final, en la cual se define al/a la/el ganador/a.
- d) En caso el/la candidato/a declarado/a "GANADOR/A" no presente la documentación requerida, desista o no suscriba el convenio por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva. De no suscribir el convenio este último por las mismas consideraciones anteriores, la Comisión Evaluadora, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria.

Se deberá considerar las opciones detalladas en el siguiente cuadro:

### CUADRO DE MÉRITOS

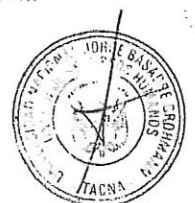
PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE DE ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN ADICIONAL		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje total	NO CORRESPONDE		= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje total	+	Si corresponde bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*) <u>este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.</u>	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje total	+	Si corresponde bonificación a la personal con discapacidad (+ 15%)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje total	+	Si corresponde bonificación al personal licenciado de las FF.AA. (+10 %)	= Puntaje final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje total	+	Si corresponde bonificación a personas con discapacidad y al personal licenciado de las FFA (+25%)	= Puntaje final

El puntaje Total, es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y la entrevista personal.

El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso. Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir a los/las ganadores/as y accesitarios/as del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.

En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el art. 53 del Reglamento de la Ley N°29973, "Ley General de la Personal con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.

En caso de no encontrarse en el supuesto del párrafo anterior, cuando se presente un empate entre dos o más postulantes, se considerará como ganador del concurso al candidato que haya obtenido mayor puntaje en la entrevista final.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**4.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

- a) La Unidad de Recursos Humanos publica el Cuadro de Méritos solo de los/las postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas, Deportista Calificado y/o Discapacidad.
- c) El puntaje final por cada candidato/a resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso. Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos decimales, para luego proceder a elegir a los/las ganadores/as y accesitarios/as del concurso, considerando el número de posiciones convocadas.
- d) Si el/la postulante declarado como ganador(a), dentro del plazo de tres (03) días, no se presenta o no alcanza la información específica solicitada, para el proceso de vinculación, se declarará su vacancia y se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito. De no presentarse el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Universidad podrá convocar al siguiente accesitario o declarar desierto el proceso.

**4.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS**

Los postulantes declarados Ganadores del Concurso Público del proceso de selección, suscribirá el convenio de practicas dentro del plazo no mayo de cinco (05) dias habiles, contados a partir del dia siguiente de la publicación de los resultados finales del presente proceso.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo de las prácticas	El lugar de desarrollo de las prácticas está detallado en el Anexo A, según el perfil al que postula.
Modalidad	Presencial
Duración del Convenio	19 agosto al 31 de diciembre 2024
Jornada	05 horas diarias
Beneficio	Seguro Medico Certificación de practicas pre profesionales

En este sentido, la/el ganador/a deberá realizar lo siguiente:

- 4.3.1. Presentarse, ante la Unidad de Recursos Humanos, en la fecha indicada en el cronograma para la formalización de la vinculación, identificándose mediante la presentación de su DNI vigente, entre otros procedimientos; para la suscripción del convenio correspondiente.
- 4.3.2. Presentar documentación complementaria ante la Coordinación de Gestión del Empleo, siendo:
  - a) Carta de Presentación original del Centro de Estudios con el respectivo logo institucional donde detalle ciclo académico que cursa, periodo de prácticas a realizar, nombre y cargo de la personal que expide el documento y la que realizará la firma del convenio de prácticas.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

- b) CERTIJOVEN o CERTIADULTO (Certificado gratuito) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la siguiente plataforma:  
<https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>.

4.3.3. Presentar ante la Coordinación de Gestión del Empleo de la Unidad de Recursos Humanos, los originales de los documentos citados en el expediente de postulante, a fin de verificar y validar las copias presentadas en el expediente de postulación.

La Unidad de Recursos Humanos, excepcionalmente podrá brindar un plazo impostergable y único para la obtención y presentación de los certificados requeridos. Si a pesar de éste, el ganador del concurso no cumple con su entrega, se atiene a las medidas que la entidad pueda determinar en aspecto disciplinario administrativo (sanciones).

**RECUERDE:** En concordancia con los requisitos presentados en los expedientes para efectos de suscribir el convenio respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Unidad de Recursos Humanos obtendrá de los aplicativos correspondientes las constancias o reportes de los siguientes registros: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) y Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

## CAPÍTULO V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### 5.1. SITUACIONES PARTICULARES Y CONSECUENCIAS

5.1.1. La Unidad de Recursos Humanos y la Comisión Evaluadora, tienen la potestad de resolver las controversias, situaciones no previstas, interpretar las bases, que se susciten o requieran, según les corresponda, salvaguardándose el debido procedimiento (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General) y los principios de igualdad y equidad. Todo ello con el respaldo de la Oficina de Asesoría Jurídica y lo citado en las Actas de Concurso, respondido mediante carta al postulante, según corresponda.

5.1.2. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comisión Evaluadora, conformado por los responsables de:

- Dirección General de Administración                      Presidente
- Unidad de Recursos Humanos                                      Secretario
- Unidad de Tesorería    Miembro

En la etapa de Entrevista Personal puede invitarse como veedores a los responsables de las áreas usuarias requirentes del servicio.

5.1.3. El seguimiento del proceso de selección, sus etapas y sus resultados, es de responsabilidad de los postulantes, que deberán realizarse a través del Portal Institucional: <https://transparencia.unjbg.edu.pe/concursos/seleccion>

5.1.4. En caso de que el/la postulante se presente a la entrevista fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será **descalificado/a** automáticamente del proceso.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

- 5.1.5. Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 5.1.6. Los requisitos considerados en los Perfiles, son requisitos expresos y que obligatoriamente los postulantes deben presentar; no se considerarán documentos que no se ajusten a estas exigencias ni otro tipo de documentación, para evaluación.
- 5.1.7. El postulante debe necesariamente cumplir con los requisitos mínimos para la Evaluación Curricular.

## 5.2. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 5.2.1. Si algún postulante considerara que la Unidad de Recursos Humanos o la Comisión Evaluadora hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
- 5.2.2. La Comisión Evaluadora, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- 5.2.3. Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los cinco (05) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## CAPÍTULO VI. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 6.1. DECLATORIA 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 obtenga puntaje mínimo en cada una de las etapas de evaluación del proceso.

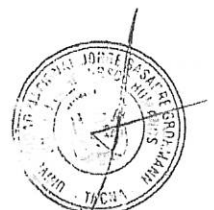
### 6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otras debidamente justificadas

## CAPÍTULO VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La UNJBG requiere contratar practicantes, bajo los alcances del D. Leg 1401, cuyos criterios de Evaluación Curricular y Entrevista Personal se encuentran establecidos en el ANEXO D y ANEXO E respectivamente.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

## CAPÍTULO VII. CRONOGRAMA

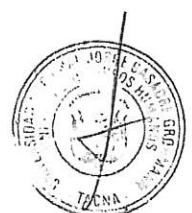
### CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA DEL CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N°002-2024- UNJBG</b>		
Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Lunes 22/07/2024	URH
Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público - Portal Web institucional de la UNJBG	Del miércoles 24/07/2024 al jueves 08/08/2024	URH
Inscripción de Postulantes, recepción de expedientes	Del viernes 09/08/2024 al lunes 12/08/2024	POSTULANTE/URH
<b>PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN</b>		
Evaluación de: - Cumplimiento de requisitos (Sin puntaje) - Evaluación curricular (eliminadorio)	Martes 13/08/2024	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de: - Resultados de evaluación de requisitos y evaluación curricular - Postulantes aptos para entrevista personal	Martes 13/08/2024	COMISIÓN EVALUADORA/URH
Ejecución de entrevista personal	Miércoles 14/08/2024	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de resultados de entrevista personal	Miércoles 14/08/2024	COMISIÓN EVALUADORA/URH
Publicación de Resultados Finales	Miércoles 14/08/2024	COMISIÓN EVALUADORA/URH
<b>SUSCRIPCION DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA UNJBG</b>		
Suscripción de convenio e inicio de labores	Lunes 19/08/2024	POSTULANTE GANADOR/OFAJ/URH

### CONSIDERACIONES:

- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- En el aviso de la publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
- La presentación del expediente de postulación en la Unidad de Trámite Documentario y Archivo de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, sito en la Avenida Miraflores S/N – Ciudad Universitaria -Tacna, en el horario de 8.00 a 15:00 horas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

### ANEXO A PERFIL DEL PRACTICANTE

#### (01) INSTITUTO DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES – ITEL – PERFIL 1

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería Informática en Sistemas
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios y/o carrera técnica de 03 años.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word - Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad
<b>CONDICIONES ESENCIALES</b>	
Lugar de prácticas	Instituto de Informática y Telecomunicaciones
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo de mantenimiento de sistemas actuales y pagina web.
- ✓ Apoyo en creación de contenido publicitario.
- ✓ Apoyo en Soporte técnico informático de redes y aplicaciones.
- ✓ Apoyo en mantenimiento de red.
- ✓ Apoyo en creación de formularios para ingreso de datos manuales o encuestas a estudiantes o profesores.

#### (02) INSTITUTO DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES – ITEL – PERFIL 2

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Contabilidad o Administración o Sistemas
Nivel de estudios	Estudiante Universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word - Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad

#### CONDICIONES ESENCIALES

Lugar de prácticas	Instituto de Informática y Telecomunicaciones
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en armado de expedientes de los docentes.
- ✓ Apoyo en revisar las matrículas del correo y pasarlos a un drive.
- ✓ Apoyo en hacer seguimiento a los pre inscritos para que confirmen sus matrículas en los periodos académicos.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

### (03) CENTRO DE IDIOMAS – PERFIL 1

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería Informática en Sistemas
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word - Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Trabajo en equipo Proactividad

### CONDICIONES ESENCIALES

Lugar de prácticas	Centro de Idiomas
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	13:00 hrs hasta las 18:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo de mantenimiento de sistemas actuales y pagina web.
- ✓ Apoyo en creación de contenido publicitario.
- ✓ Apoyo en Soporte técnico informático de redes y aplicaciones.
- ✓ Apoyo en mantenimiento de red.
- ✓ Apoyo en creación de formularios para ingreso de datos manuales o encuestas a estudiantes o profesores.

### (04) CENTRO DE IDIOMAS – PERFIL 2

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ciencias Administrativas o Ciencias Contables y Financieras
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word - Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Trabajo en equipo Proactividad

### CONDICIONES ESENCIALES

Lugar de prácticas	Centro de Idiomas
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	13:00 hrs hasta las 18:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en atención al público.
- ✓ Apoyo en organización de documentos.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Apoyo en organización del control diario de ingresos.
- ✓ Apoyo en la organización de actividades institucionales y sociales.

**(05) UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería Comercial, Economía Agraria, Administración, Ingeniería de Sistemas y/o a fines.
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Liderazgo Empatía Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Unidad de Grados y Títulos
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y atención de documentos.
- ✓ Apoyo en hacer seguimiento de documentos, preservación y mantenimiento del acervo documentario.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

**(06) OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Administración, Ingeniería Comercial y/o carreras afines.
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios
Estudios o conocimientos	Ofimática básica.
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad
CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Oficina de Cooperación Internacional
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y atención de documentos.
- ✓ Apoyo en hacer seguimiento de documentos, preservación y mantenimiento del acervo documentario.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BÁSADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

### (07) OFICINA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería de sistemas e informática
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Desarrollo de aplicaciones web
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Proactividad

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Oficina de Gestión de Calidad Educativa
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en actividades de atención, distribución y seguimiento de documentos.
- ✓ Desarrollo de aplicaciones de seguimiento y monitoreo de las condiciones básicas de calidad.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

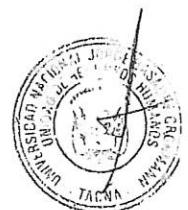
### (08) UNIDAD DE TESORERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ciencias Contables y Financieras
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel – Gestión Pública
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Unidad de Tesorería
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo administrativo, ordenamiento de documentos de archivo.
- ✓ Apoyo en la actualización del acervo documentario.
- ✓ Apoyo en la foliación de comprobantes de pago.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**(09) UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Administración, Secretariado ejecutivo y/o a fines.
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios y/o carrera técnica de 03 años.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad

**CONDICIONES ESENCIALES**

Lugar de prácticas	Unidad de Trámite Documentario
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios internos y externos.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y atención de documentos.
- ✓ Apoyo en la distribución de constancias de egresado remitidas de las diferentes facultades.
- ✓ Apoyo en atención del libro de reclamaciones, portal de transparencia.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

**(10) UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES / VIGILANCIA**

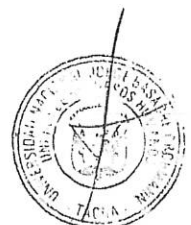
REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Administración, Ingeniería comercial y/o ciencias financieras
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios y/o carrera técnica de 03 años.
Estudios o conocimientos	Office - Ofimática básica
Cursos	Word – Excel básico - SIGA
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Proactividad

**CONDICIONES ESENCIALES**

Lugar de prácticas	Unidad de Servicios Generales / Vigilancia
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y atención de documentos.
- ✓ Apoyo en hacer seguimiento de documentos, preservación y mantenimiento del acervo documentario.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**(11) GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN - URH**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ciencias Contables y Financieras
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Trabajo en equipo

**CONDICIONES ESENCIALES**

Lugar de prácticas	Gestión de la Compensación - URH
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyo en la Clasificación de información de otras retribuciones.
- ✓ Apoyo en el Ordenamiento del acervo documentario de Pensionistas.
- ✓ Apoyo en la búsqueda de información respecto a Planillas de años anteriores.
- ✓ Apoyo en la Recopilación de información solicitada.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

**(12) GESTIÓN DEL EMPLEO - URH**

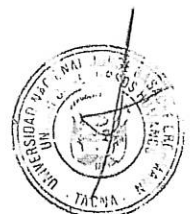
REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Administración, Ingeniería Comercial o carreras a fines
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel – Gestión Documental
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad

**CONDICIONES ESENCIALES**

Lugar de prácticas	Gestión del Empleo - URH
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- ✓ Apoyar en la recepción, registro y distribución de documentos en los legajos personales de docentes y administrativos.
- ✓ Apoyar en la búsqueda, registro y entrega de contratos al personal docente.
- ✓ Apoyar en el ordenamiento y actualización documentaria de legajos personales.
- ✓ Apoyar en la preservación y mantenimiento del acervo documentarios del personal activo y pasivo.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

### (13) OFICINA DE TERCIO ESTUDIANTIL – CONSEJO UNIVERSITARIO

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Técnica en Secretariado, Asistente Ejecutiva; Administración y/o a fines.
Nivel de estudios	Estudiante del último o dos últimos años de estudios (Carrera Técnica o Profesional)
Estudios o conocimientos	Conocimientos básicos en Gestión Pública. Conocimiento de normas de su competencia
Cursos	Word intermedio y Excel intermedio (no indispensable)
Competencias personales	Responsabilidad Buen trato Iniciativa Orden Dominio Temático

#### CONDICIONES ESENCIALES

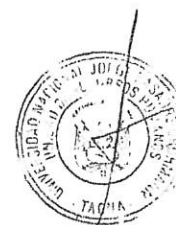
Lugar de prácticas	Oficina de Tercio Estudiantil – Consejo Universitario (2do piso de la E.P. de Ciencias Administrativas)
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	09:00 hrs hasta las 14:00 hrs

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y contestación de documentos de manera física y virtual.
- ✓ Ordenamiento y clasificación del acervo documentario.
- ✓ Apoyo en la búsqueda de la documentación requerida por el Tercio Estudiantil- Consejo Universitario.
- ✓ Apoyo en la preservación y mantenimiento del acervo documentario del Tercio Estudiantil- Consejo Universitario.
- ✓ Apoyo en la elaboración de proyectos para actividades universitarias, así como actividades de gestión y logística del mismo.
- ✓ Apoyo en el área de imagen institucional.
- ✓ Otras actividades que requiera el Tercio Estudiantil- Consejo Universitario dentro de su competencia.

### (14) E.P. DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Arquitecturas de Plataformas y Servicios de Tecnologías de la Información
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año o los dos últimos años de estudios y/o carrera técnica de 03 años.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word - Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	E.P. de Ciencias de la Comunicación.
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución y atención de documentos.
- ✓ Apoyo en hacer seguimiento de documentos, preservación y mantenimiento del acervo documentario.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

#### (15) E.P. DE FÍSICA APLICADA – PERFIL 01

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Física Aplicada
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios
Estudios o conocimientos	No específica
Cursos	No específica
Competencias personales	Trabajo en equipo Iniciativa Aprendizaje Autónomo

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Laboratorio de Física General FACI/ESFI
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	15:00 hrs hasta las 20:00 hrs

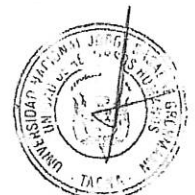
#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo y atención a docentes del DAFI en la ejecución y preparación de las prácticas de laboratorio y clases magistrales.
- ✓ Recepción, registro, distribución y atención a documentos relacionados con el servicio de laboratorio de Física General para docentes y estudiantes.
- ✓ Apoyo en la preparación, mantenimiento y formulación de pedido de equipos, instrumentos e insumos de laboratorio.
- ✓ Apoyo en la realización de las prácticas de laboratorio cuando el docente lo solicite.

#### (16) E.P. DE FÍSICA APLICADA – PERFIL 02

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Física Aplicada
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios
Estudios o conocimientos	No específica
Cursos	No específica
Competencias personales	Trabajo en equipo Iniciativa Aprendizaje Autónomo

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Departamento Académico de Física Aplicada
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	16:00 hrs hasta las 21:00 hrs





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo y atención a docentes del DAFI en la ejecución y preparación de las prácticas de laboratorio y clases magistrales.
- ✓ Apoyo a los docentes DAFI designados, en la revisión de trabajos encargados, informes de laboratorios y portafolios de evidencias.
- ✓ Apoyo a los docentes designados en el procesamiento y calificación de exámenes, prácticas calificadas y alimentación del sistema enchúfate.

### (17) E.P. DE INGENIERIA QUIMICA

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería Química
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir de los dos últimos años de estudios (4to y 5to año) de estudios de Ingeniería Química.
Estudios o conocimientos	No especifica
Cursos	Manejo de materiales y reactivos
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Iniciativa Dominio temático Trabajo en equipo Trabajo bajo presión Proactividad

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Laboratorio de procesos químicos
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyar en la atención de usuarios.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.

### (18) E.P. DE FARMACIA Y BIOQUIMICA

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Secretariado Ejecutivo Computarizado y/o Ciencias Administrativas
Nivel de estudios	Estudiante universitario y/o carrera técnica a partir del último año de estudios.
Estudios o conocimientos	Ofimática básica
Cursos	Word – Excel
Competencias personales	Responsabilidad Compromiso Trabajo en equipo

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	E.P. de Farmacia y Bioquímica
Horario de prácticas	Lunes a viernes
Turno	08:00 hrs hasta las 13:00 hrs

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyar en la atención de usuarios.
- ✓ Apoyo en la recepción, registro, distribución de documentos.

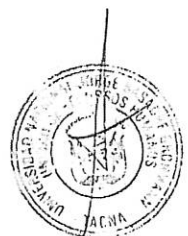




PERÚ	UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
------	--	--	-------------------------------

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Apoyo en hacer seguimiento de documentos, preservación y mantenimiento del acervo documentario.
- ✓ Apoyo al área del Departamento Académico de Farmacia y Bioquímica.
- ✓ Otras que designe el jefe inmediato.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO B

SOLICITUD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Señor:

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNJBG

Presente. -

Yo,.....,  
identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en .....,  
estudiante ( ) egresado ( ) de la carrera profesional  
de.....de la Universidad ( ) Instituto ( )

.....  
.....me dirijo a usted, a fin de solicitar se sirva considerarme como  
postulante a la vacante (código):....., en la dependencia de:  
.....para el desarrollo de:

Prácticas preprofesionales ( )

Para tal efecto, adjunto los requisitos exigidos y previstos en dicha convocatoria.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo cordialmente y agradecer la atención al presente.

Tacna, ..... de.....de 20.....

FIRMA \_\_\_\_\_

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI N°:





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

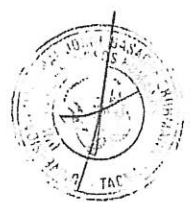
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"



ANEXO C

FICHA DE INSCRIPCIÓN A MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIO CONVOCATORIA N° II-2024-EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN ÁREA USUARIA A LA QUE POSTULA:

<b>I. DATOS PERSONALES</b>					
APELLIDOS COMPLETOS					
NOMBRES COMPLETOS					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD					
FECHA DE NACIMIENTO		Día	Mes	Año	Lugar de nacimiento
DOMICILIO ACTUAL					
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO
TELÉFONO		CASA:		CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO			Contacto de emergencia		Nombre:
<b>II. FORMACION</b>					
MODALIDAD DE FORMACIÓN		Tipo de Formación		Nivel de Formación	
PRE PROFESIONAL ( ) PROFESIONAL ( )		UNIVERSITARIA ( ) TÉCNICA ( )		ESTUDIANTE (Ciclo/Semestre) EGRESADO (Año)	
				Centro de estudios	
Carrera Profesional					
<b>III. EXPERIENCIA FORMATIVA (OPCIONAL)</b>					
PRECISAR EXPERIENCIA FORMATIVA PREVIA					
EMPRESA / ENTIDAD		DURACIÓN		MODALIDAD	
		DESDE	HASTA		
(Puede agregar más recuadros)				PRE PROFESIONAL ( ) PROFESIONAL ( )	
<b>IV. CONOCIMIENTO DE ACUERDO AL PERFIL</b>					
1					
2 (Puede agregar más recuadros)					
<b>V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA (OPCIONAL)</b>					
Programa	Nivel	Básico	Intermedio	Avanzado	
WORD	Seleccione				
EXCEL	Seleccione				
OTRO	Seleccione	Especificar:			
<b>VI. OTRAS CONDICIONES:</b> Indicar requisitos según perfil					
1. Ej. Disponibilidad para desplazarse dentro de la Región					
2					
<b>VII. COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACION</b>					
1. Cuento con Antecedentes Policiales				SI:	NO:
2. Cuento con Antecedentes Penales.				SI:	NO:
3. Cuento con Antecedentes Judiciales.				SI:	NO:
4. Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.				SI:	NO:
5. Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.				SI:	NO:
6. Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.				SI:	NO:
7. Tengo familiares directos de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad efectuando labores en la actualidad en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.				SI:	NO:
De ser positiva la respuesta, precisar:					





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

Nombre y Apellidos:	Parentesco:			
8. Tengo vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier otra índole con alguna entidad del Sector Público	SI		NO	
9. No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las Prácticas preprofesionales (2 años)	SI		NO	
10. Presento Discapacidad, estoy registrado en CONADIS y cuento con la Certificación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29973.	SI:		NO:	
11. Me encuentro clasificado como deportista calificado de alto nivel, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27674.	SI:		NO:	
12. Cuento con certificado de formar parte del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29248.	SI:		NO:	

DECLARO: Que la información proporcionada es veraz, por tanto, autorizo que la misma se verifique en cualquier etapa del convenio. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna proceda a mi retiro automático del proceso de selección de prácticas o de la entidad si se produjo algún vínculo, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Fecha de presentación: \_\_\_\_\_

Firma y N° DNI: \_\_\_\_\_

NOTA: La evaluación se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple de los documentos que la acrediten. Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS  
N° 002-2024-UNJBG  
II CONVOCATORIA  
ANEXO D**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR  
PRACTICANTE**

Nombre del perfil : .....

Nombre completo del (de la) candidato(a) : .....

Fecha de Evaluación : .....

Nombre del (de la) Evaluador(a) : .....

REQUISITOS			P e s o	Puntaje Parcial	Puntaje Total
<b>1 SITUACION ACADÉMICA</b>				0.0	0.0
<b>A. Situación académica y estudios requeridos para el perfil:</b>	Marque solo una "X"	<b>PUNTAJE</b>			
Cumple con la carrera solicitada en el perfil.		08			
Cumple con el nivel de estudio requerido.		05	16		
Cumple con los conocimientos requeridos.		03			
<b>B. Cursos afines al perfil:</b>	Marque solo una "X"	<b>PUNTAJE</b>			
Cuenta con lo mínimo requerido en el perfil		02			
Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido		03	04		
Tiene 2 o más cursos adicionales al mínimo requerido		04			
					Debe sumar máximo 20 puntos.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					
		<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>	CONDICIÓN	CALIFICA / NO CALIFICA
		Puntaje Total Mínimo	12		
		Puntaje Total Máximo	20		





PERÚ

UNIVERSIDAD NACIONAL  
JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE  
RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroínas batallas de Junín y Ayacucho"

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS  
N° 002-2024-UNJBG  
II CONVOCATORIA  
ANEXO E**

**ENTREVISTA PERSONAL**

Nombre del puesto : .....  
Nombre completo del (de la) candidato(a) : .....  
Fecha de Evaluación : .....  
Nombre del (de la) Evaluador(a) : .....

CRITERIOS (Marcar con los recuadros correspondiente a cada puntaje)	Muy por debajo de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Muy por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE
	1	2	3	4	5		
<b>I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones</b>						<b>Puntaje Máximo 20</b>	<b>Peso Ponderado 100%</b>
Dominio Temático y Conocimientos de la Entidad							
Actitud personal							
Competencias acordes al perfil convocado							
Ética e Integridad							

OBSERVACIONES:

**RESULTADO DE LA ENTREVISTA**

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 14

**CONCLUSIÓN :**

**PREGUNTAS EFECTUADAS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....  
FIRMA

