



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 Nº 14868-2025-UNJBG Tacna, 9 de abril de 2025

VISTOS:

El Oficio Nº 478-2025-DIGA/UNJBG, Proveídos Nº 3398-2025-REDO y Nº 1433-2025-SEGE, Oficios Nº 752; 815; 889 y 936-2025-URH/DIGA-UNJBG, Oficios Nº 353 y 376-2025-OFAJ-UNJBG, Cartas Nº 037 y 041-2025-AMAO, Oficio Nº 1024-2025-OPEP/UNJBG, Informe Nº 1255-2025-UPP-OPEP/UNJBG, Informe Nº 404-2025-GEC/URH, Anexo 01, Resolución Rectoral Nº 13453-2024-UNJBG, remitidos para autorizar la Convocatoria de Practicantes, Concurso Público Nº 001-2025-UNJBG-CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS; aprobar las Bases y conformar la Comisión Evaluadora;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Consejo Universitario Nº 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, mediante Resolución Rectoral Nº 13453-2024-UNJBG, se modifican los artículos 7º, 11º, 13º, 14º, 25º, 28º, 29º, 31º, 32º, 45º, 53º, la Segunda Disposición Complementaria del Título X, e incorporar la Séptima Disposición Complementaria y Anexo Nº 09 Entrevista Personal del REGLAMENTO QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN aprobado con Resolución Consejo Universitario Nº 20911-2024-UNJBG, debiendo figurar en lo sucesivo conforme a la versión actualizada, que forma parte de la presente resolución;

Que, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite para su aprobación las Bases para el Concurso Público Nº 001-2025-UNJBG-CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS II CONVOCATORIA, a fin de dar inicio al respectivo concurso, remitiendo la documentación pertinente;

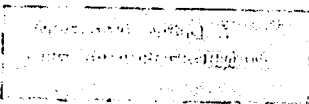
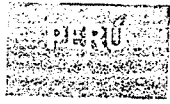
Que, las Bases para la II Convocatoria de Practicantes, Concurso Público de Prácticas Nº 001-2024-UNJBG, tiene como objeto contar con cinco (5) Practicantes en la modalidad Practicas Pre Profesionales, con la finalidad de cubrir las plazas que quedaron desiertas en el I concurso público, de acuerdo con el perfil señalado en el Anexo Nº A, ello en el marco del Decreto Legislativo Nº 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público, modificado por la Ley Nº 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 Nº 083-2019-PCM;

Que, la Jefa (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe Nº 1255-2025-UPP-OPEP/UNJBG, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Presupuesto respecto a la solicitud de habilitación presupuestal para concurso público de practicantes 2025 de la UNJBG de las 5 plazas que quedaron desiertas indica que con el Informe Nº 0334-2025-UPP-OPEP/UNJBG otorgó la disponibilidad presupuestal para el proceso, por lo que se debe atender de acuerdo al citado Informe y siguiente detalle:

- Meta : 00120
- Clasificador de gasto : 2.3.2.7.5.2 Propinas para practicantes
2.3.2.7.5.8 Contribuciones a los seguros de salud
2.3.2.7.5.10 Subvención adicional de prácticas profesionales
- Finalidad : Por concepto de Practicas Preprofesionales correspondientes al periodo marzo a diciembre 2025

CENTRO DE COSTO	CANTIDAD DE PRACTICANTE	RUBRO	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO S/
CONSEJO UNIVERSITARIO	1	09 - RDR	2.3.2.7.5.2 "Propinas para practicantes"	141 260,00
SECRETARIA GENERAL	1			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	1			
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1			
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	1			
GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN	1			
GESTIÓN DEL EMPLEO	1			





UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**BASES CONCURSO PÚBLICO
N.º 001-2025-UNJBG-CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS**

II CONVOCATORIA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

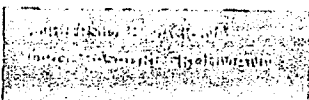
La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann requiere contar con cinco (05) practicantes en la modalidad practicas preprofesionales, con la finalidad de cubrir plazas que quedaron desiertas en el concurso público, de acuerdo al perfil señalado en el Anexo A del presente documento en el marco del Decreto 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 prácticas 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.

N.º	Unidad	Modalidad	Cantidad	Fecha de Inicio y Fin
01	SECRETARIA GENERAL	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	Desde el 12/05/2025 hasta el 31/12/2025
02	RESOLUCIONES	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
03	CONSEJO UNIVERSITARIO – REPRESENTANTES ESTUDIANTILES	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
04	UNIDAD DE TESORERIA	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	
05	UNIDAD DE INFORMATICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	PRACTICAS PREPROFESIONALES	01	

1.2. BASE LEGAL

- 1.2.1. Ley N°32185; Ley del Presupuesto para el Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- 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 Publico.
- 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 practicas 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.





UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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°290-2024/UNJBG el 17 de enero del 2025.

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - UNJBG realizará el Concurso Público N° 001-2025-UNJBG – II CONVOCATORIA - 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

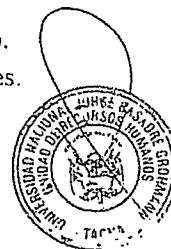
Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección se encuentran detallados en el formato de Perfil correspondiente (ANEXO A).

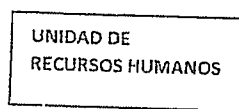
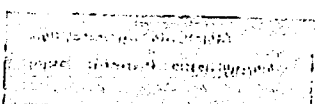
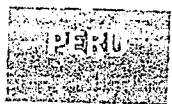
CAPÍTULO II. REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICAS:

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 practicas
- 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.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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 Público. Es decir, solo podrán postular a una dependencia. La omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática del presente Concurso Público de Prácticas N°001-2025-UNJBG – II CONVOCATORIA.

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.
PUNTAJE TOTAL			26	40	

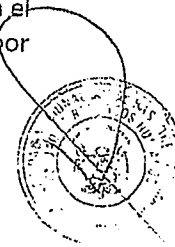
3.3. DESARROLLO DE ETAPAS

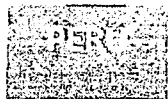
3.3.1. Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos:

3.3.1.1. Forma de presentación y ejecución:

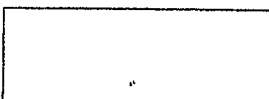
Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán ingresar a la página web institucional: <https://transparencia.unjbg.edu.pe/concursos/seleccion>, de donde recabarán las bases y formatos del presente proceso de selección en forma gratuita, descargándolos del link de acuerdo 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 N° 095, en el horario y fecha según lo establecido en el cronograma. Una vez ingresado el expediente, no se permitirá por ningún motivo adicional o corregir documentación adicional.





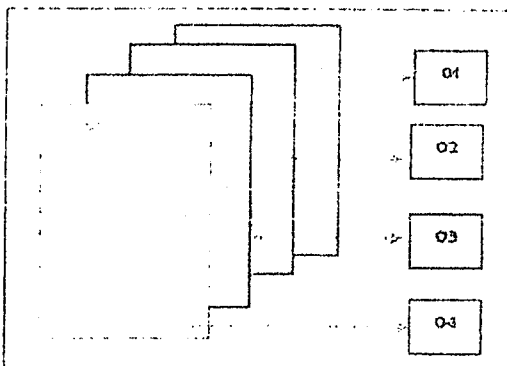
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
 INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA



UNIDAD DE
 RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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".

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

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2025-UNJBG CONCURSO PUBLICO
 DE PRACTICAS
 II CONVOCATORIA

DATOS DEL POSTULANTE

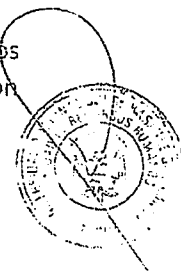
- Nº DNI DEL POSTULANTE:

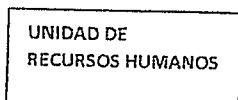
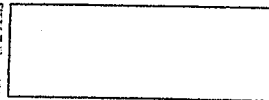
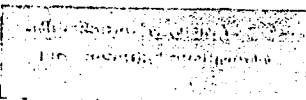
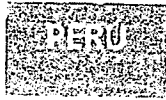
- NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

-DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA

3.3.1.2. Criterios de evaluación

- Criterios de Calificación: Los postulantes son los únicos responsables de la información y documentación





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

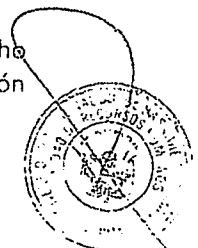
3.3.1.3. Evaluación Curricular:

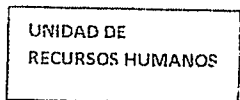
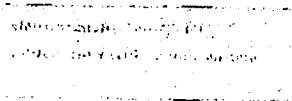
- **Ejecución:** Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para cada perfil convocado, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en la Ficha de Inscripción a modalidad formativa (ANEXO C) y se otorgarán los puntajes respectivos de 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 Criterios de Evaluación Curricular; por lo cual se podrá obtener una puntuación mínima de doce puntos (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 - 2025 - Ficha de Inscripción a Modalidad Formativa de Servicio.
- c) **Experiencia formativa (Cursos):** Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes a los cursos que detalla el 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





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a los 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.

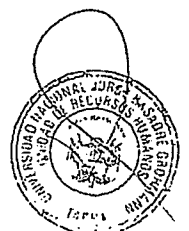
- o **Publicación:** La relación de los postulantes APTOS y que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido, será publicada en la página institucional antes indicada, quienes pasarán a la etapa de Entrevista.
- o **Observaciones:**
 - a) Se consideran para evaluación curricular los certificados o constancias 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.

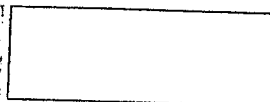
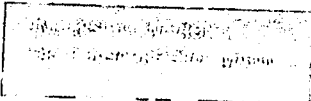
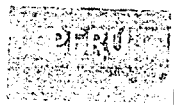
EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	12	20

3.3.1.4. Entrevista Personal:

- o **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.
- o **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.
- o **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.
- o **Observaciones:** Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	14	20





UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

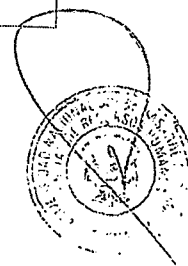
Se otorgará una bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas, en la modalidad de acuartelado, al postulante que haya participado en el presente proceso, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, equivalente al 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-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.

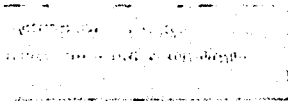
Bonificación al personal Licencia de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

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%

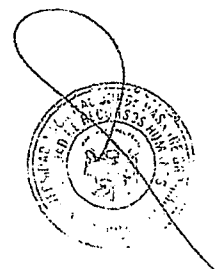
CAPÍTULO IV. CUADRO DE MÉRITOS

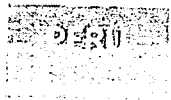
4.1. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS

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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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:





UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 al 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.

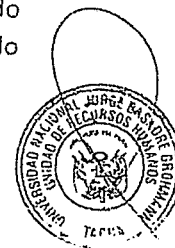
El puntaje final por cada postulante resulta de sumar el puntaje total obtenido con las bonificaciones otorgadas, de ser el caso. Posteriormente, se elabora un listado de postulantes ordenado de manera descendente según el puntaje final obtenido por cada uno de ellos, considerando hasta dos decimales,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

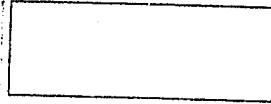
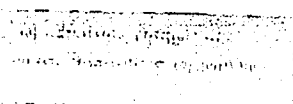
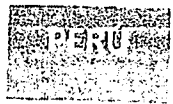
En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el art. 53 del Reglamento de la Ley N°29973, "Ley General de la Personal con Discapacidad" y cuando se presente un empate en un concurso público de mérito luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de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

4.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- 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.
- 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.
- 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





UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día 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
Subvención mensual	s/. 706.30 (Setecientos seis con 30/100) soles. *Subvención proporcional a jornada de 05 horas diarias.
Duración del Convenio	12 mayo al 31 de diciembre 2025
Jornada	05 horas diarias
Beneficio	Seguro Médico Certificación de practicas pre profesionales

En este sentido, la/el ganador/ar 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.

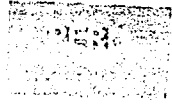
- 4.3.2. Presentar documentación complementaria ante la Coordinación de Gestión del Empleo, siendo:

- 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 del personal que expide el documento y la que realizará la firma del convenio de prácticas.
- 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.





Ministerio de Educación
Oficina Nacional de Recursos Humanos



UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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).

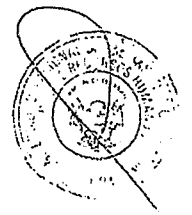
RECUERDE: En concordancia con los requisitos presentados en los expedientes para efectos de suscribir el convenio respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

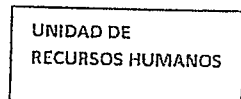
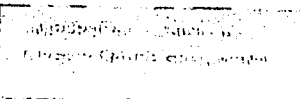
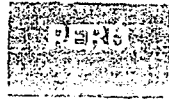
La Unidad de Recursos Humanos obtendrá de los aplicativos correspondientes las constancias o reportes de los siguientes registros: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

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.
- 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.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

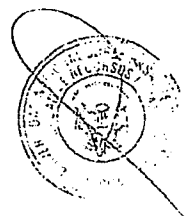
6.2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

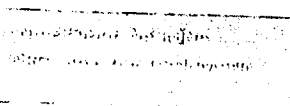
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UNJBG:

- 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.





UNIDAD DE
RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPÍTULO VIII. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA

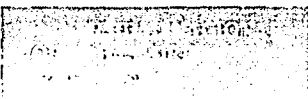
ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLE
CONVOCATORIA DEL CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS N°001-2025- UNJBG – II CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Jueves 10/04/2025	URH
Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público - Portal Web institucional de la UNJBG	Del Viernes 11/04/2025 al Lunes 28/04/2025	URH
Inscripción de Postulantes, recepción de expedientes	Del Martes 29/04/2025 al Miércoles 30/04/2025	POSTULANTE/URH
PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN		
Evaluación de: - Cumplimiento de requisitos (Sin puntaje) - Evaluación curricular (eliminadorio)	Lunes 05/05/2025	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de: - Resultados de evaluación de requisitos y evaluación curricular - Postulantes aptos para entrevista personal	Lunes 05/05/2025	COMISIÓN EVALUADORA/URH
Ejecución de entrevista personal	Martes 06/05/2025	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de resultados de entrevista personal	Miércoles 07/05/2025	COMISIÓN EVALUADORA/URH
Publicación de Resultados Finales	Miércoles 07/05/2025	COMISIÓN EVALUADORA/URH
SUSCRIPCION DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA UNJBG		
Suscripción de convenio e inicio de labores	Lunes 12/05/2025	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 N° 095 – Ciudad Universitaria -Tacna, en el horario de 8.00 a 15:00 horas.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS





UNIDAD DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 1
PERFIL DEL PRACTICANTE

(01) SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ciencias Administrativas, Derecho y/o carrera a fines
Nivel de estudios	Estudiante que curse el último ciclo de estudios.
Conocimientos	Ofimática básica.
Cursos	No indica
Competencias personales	Responsable, empática, proactiva, puntual y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Secretaria General
Horario de prácticas	Lunes a Viernes
Turno	08:00 hrs a 13:00 hrs

ACTIVIDADES FORMATIVAS

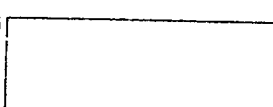
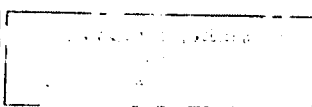
- ✓ Apoyar en el ingreso de documentos de manera física y virtual.
- ✓ Apoyar en atención al usuario.
- ✓ Ordenamiento y clasificación del acervo documentario.
- ✓ Apoyo en la búsqueda de la documentación requerida por las dependencias
- ✓ Apoyo en la preservación y mantenimiento del acervo documentario
- ✓ Apoyar en la distribución de entrega de documentos.
- ✓ Apoyar en el fotocopiado de documentos para la distribución
- ✓ Apoyar en la elaboración de documentos y otros
- ✓ Apoyar en la contestación de los correos de la oficina
- ✓ Apoyar en el escaneo de documentos
- ✓ Otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina que estén dentro de su competencia.

(02) RESOLUCIONES

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Técnica: Secretaria y Asistente Ejecutiva o carrera universitaria de Ciencias Administrativas y/o carrera a fines
Nivel de estudios	Estudiante que curse el último ciclo de estudios.
Conocimientos	Conocimiento en Ofimática.
Cursos	No indica
Competencias personales	Responsable, puntual y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Resoluciones
Horario de prácticas	Lunes a Viernes
Turno	08:00 hrs a 13:00 hrs





UNIDAD DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyar en la digitación de ingreso de documentos.
- ✓ Apoyar en el fotocopiado de resoluciones para su distribución.
- ✓ Apoyar en el archivo de Resoluciones Rectorales, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria.
- ✓ Apoyar en el archivo de documentos recibidos y/o emitidos.
- ✓ Apoyar con el escaneo de documentos si el caso lo requiera.
- ✓ Apoyar en el llenado de libros de registro de resoluciones Rectorales, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria.
- ✓ Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

(03) CONSEJO UNIVERSITARIO – REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

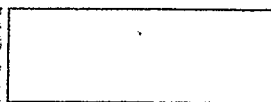
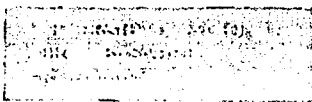
REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Técnica: Secretaria y Asistente Ejecutiva o carrera universitaria de administración y/o carrera a fines
Nivel de estudios	Estudiante a partir del último ciclo de estudios.
Conocimientos	Básicos en Gestión Pública. Conocimiento de normas de su competencia.
Cursos	Intermedio en Microsoft Office (No indispensable)
Competencias personales	Responsabilidad. Buen trato. Iniciativa. Orden. Dominio temático.

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Consejo Universitario – representantes estudiantiles
Horario de prácticas	Lunes a Viernes
Turno	09:00 hrs a 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 los Representantes Estudiantiles ante Consejo Universitario.
- ✓ Apoyo en la preservación y mantenimiento del acervo documentario de los Representantes Estudiantiles ante 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 los Representantes Estudiantiles ante Consejo Universitario dentro de su competencia.





UNIDAD DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

(04) UNIDAD DE TESORERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ciencias Contables y Financieras
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios.
Conocimientos	contabilidad
Cursos	Básico en Word, Power Point y Excel.
Competencias personales	Responsabilidad Iniciativa Trabajo en equipo asertividad

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

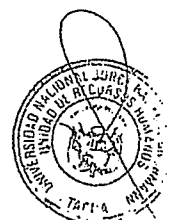
ACTIVIDADES FORMATIVAS

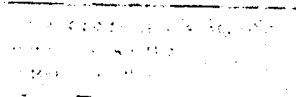
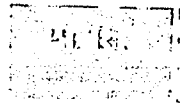
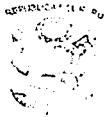
- ✓ Apoyo administrativo: recepción y registro de documentos.
- ✓ Apoyo administrativo ordenamiento de documentos archivo.
- ✓ Apoyar en la actualización del acervo documentario.
- ✓ Apoyar en la foliación de los comprobantes de pagos y documentos.
- ✓ Otros que designe el jefe inmediato.

(05) UNIDAD DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Ingeniería Informática y Sistemas
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del último año de estudios.
Conocimientos	Generales a la formación
Cursos	Redes de computadoras, soporte técnico, desarrollo de aplicaciones web y otros relacionados a la formación.
Competencias personales	Trabajo bajo presión Organización Capacidad Analítica y creativa Alto sentido de responsabilidad Disponibilidad Inmediata

CONDICIONES ESENCIALES	
Lugar de prácticas	Unidad de Informática y Sistemas de Información.
Horario de prácticas	Lunes a Viernes
Turno	08:00 hrs a 13:00 hrs





UNIDAD DE
RECURSOS
HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACTIVIDADES FORMATIVAS

- ✓ Apoyo en tareas de soporte técnico y mantenimiento de hardware y software.
- ✓ Apoyar en la administración de incidencias de los equipos de comunicaciones, de cómputo, software y periféricos.
- ✓ Apoyo en la actualización de la información de la página web de la institución y transparencia.
- ✓ Apoyo en soporte informático de sistemas de información.



ANEXO N° 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.

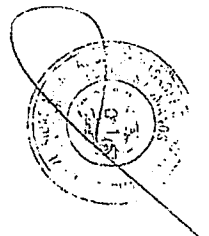
Tacna, de..... de 20.....

FIRMA _____

APELLIDOS:

NOMBRES:

DNI N°:

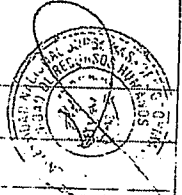




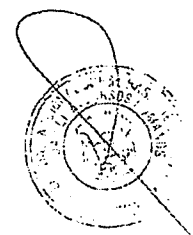
ANEXO N° C

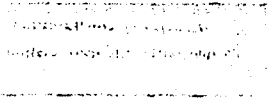
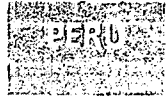
FICHA DE INSCRIPCIÓN A MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIO
 CONVOCATORIA N° II -2025-EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
 ÁREA USUARIA A LA QUE POSTULA: _____

I DATOS PERSONALES					
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 ELECTRONICO	Contacto de emergencia:			Nombre:	
II FORMACIÓN					
MODALIDAD DE FORMACION	Tipo de Formación	Nivel de Formación		Centro de estudios	Carrera Profesional
PRE PROFESIONAL ()	UNIVERSITARIA ()	ESTUDIANTE (Ciclo/Semestre)			
PROFESIONAL ()	TÉCNICA ()	EGRESADO (Año)			
III EXPERIENCIA FORMATIVA (OPCIONAL)					
PRECISAR EXPERIENCIA FORMATIVA PREVIA					
EMPRESA / ENTIDAD	DURACIÓN		MODALIDAD	ACTIVIDADES	
	DESDE	HASTA			
(Puede agregar más recuadros)			PRE PROFESIONAL ()		
			PROFESIONAL ()		
IV CONOCIMIENTO DE ACUERDO AL PERFIL					
1					
2 (Puede agregar más recuadros)					
V CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA (OPCIONAL)					
Programa	Nivel	Básico	Intermedio	Avanzado	
WORD	Seleccione				
EXCEL	Seleccione				
OTRO	Seleccione	Especificar:			
VI OTRAS CONDICIONES Indicar requisitos según perfil					
1. Ej. Disponibilidad para desplazarse dentro de la Región					
2.					
VI COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACION					
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:				
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:	
<p>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.</p>				
<p>Fecha de presentación: _____ Finna y N° DNI: _____</p>				
<p>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</p>				





UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS
N° 001-2025-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	FUNTAJE
	1	2	3	4	5		
I.- Adaptación al puesto y cumplimiento de Funciones						Puntaje Máximo	Peso Ponderado
Dominio Temático y Conocimientos de la Entidad						20	100%
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

