



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES N°011-2025-MPT

BASES PARA LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PUBLICO PARA LA REALIZACION DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES



CONCURSO PUBLICO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES N°011-2025-MPT

I. GENERALIDADES.

La Municipalidad Provincial de Tacna establece las bases de los procedimientos de convocatoria y selección (Concurso) de practicantes preprofesionales y profesionales bajo el Decreto Legislativo N°1401 y su reglamento del Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

I.1 Objeto de la convocatoria.

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Tacna, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes universitarios, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva; los invita a participar del proceso de selección, según el siguiente detalle:

I.2 Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante.

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

Cod. Afect.: 030201 (01) "Oficina General de Comunicaciones y Prevención de Conflictos"

Referencia: INFORME N°005-2025-OGCyPD-GM/MPT

MEMORANDO N°1841-2025-OGPPyMI-MPT

I.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de convocatoria.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

II. BASE LEGAL

- Ley N°30220; Ley Universitaria,
- Ley N°30512; Ley Institutos y Escuela de Educación Superior,
- Ley N°28044; Ley General de Educación,
- Decreto Legislativo N°1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Ley N°31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401,
- Decreto Supremo N°083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Resolución de Gerencia Municipal N°107-2023-GM/MPT, aprueba la Directiva de procedimientos para el concurso de prácticas preprofesionales y profesionales de la Municipalidad Provincial de Tacna.
- Resolución Ministerial N°09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas.
- Ley N°31638 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023, inciso C del Art. 8 Medidas en materia de personal.
- Las demás disposiciones que regulen las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.



PERFIL DEL PUESTO

0030201 "Oficina General de Comunicaciones y Prevención de Conflictos"	
CANT	REQUISITOS Y SERVICIO A REALIZAR
01	<p>REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estudiante universitario como mínimo dos últimos años de estudios en la carrera de CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN o afines, Acreditar con documento emitido por el Centro Superior de Estudios, Conocimientos de Ofimática nivel básico, Disponibilidad inmediata. <p>FUNCIONES A REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la grabación y edición de videos informáticos de las actividades que realiza la MPT. Realizar labores de fotografía, Reporte de notas de emitidas en los diarios de la localidad, Mantener actualizada la agenda periodística de la localidad, Implementar el periódico mural de la MPT.

III. CONDICIONES ESENCIALES PARA EL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de las practicas Pre-profesionales	"OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES Y PREVENCION DE CONFLICTOS"
Duración del convenio	INICIO: 14.07.2025 TÉRMINO: 30.09.2025
Subvención Económica Mensual:	(Un mil ciento treinta soles) S/1,130.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del convenio	Jornada semanal como máximo de cuarenta y ocho (48) horas (sujeto al RIT).

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
1	23/06/2025 al 04/07/2025.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
2		
3	07/07/2025 (Unico día)	
4		

SELECCIÓN			
5	Presentación de los documentos será en formato digital (escaneado), enviando vía mesa de partes virtual https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes de la MPT.	08/07/2025 Horario: de 8am a 03:30pm. (Vía mesa de partes virtual)	Mesa de partes virtual
6	Evaluación curricular y publicación de los aptos.	09/07/2025	Comisión evaluadora
7	Entrevista PRESENCIAL (la hora estará consignada en el Acta de resultados de la Evaluación curricular)	10/07/2025	Comité especial de selección
8	Publicación del resultado final.	11/07/2025	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Inicio de Practicas	14/07/2025	
	Suscripción del convenio	Hasta 5 días hábiles después del día siguiente de la publicación de resultado final.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
	Registro del convenio	Dentro de los 5 días hábiles después de la suscripción del contrato.	

V. DESARROLLO DE ETAPAS:

El proceso del concurso público será a través del portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna <https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/convocatoria>. Así mismo, los resultados preliminares y el resultado final se harán públicos por los mismos medios.

V.1 Pre- Inscripción Virtual

Los interesados que deseen participar en el proceso deberán ingresar a la página web de la Municipalidad Provincial de Tacna a través del módulo: convenio de prácticas preprofesionales: Dar click en "Pre- inscripción" donde deberán inscribir virtualmente sus datos personales (N°DNI, correo electrónico, entre otros)

El postulante deberá revisar la información asignada antes de guardar y finalizar la Pre-inscripción virtual, pues una vez registrada, no podrá realizar o solicitar ningún cambio posterior.

V.2 Inscripción Virtual:

Una vez culminada la pre- inscripción, recibirán un mensaje inmediatamente mediante su correo electrónico registrado para proporcionarle su usuario y contraseña, y así terminar de confirmar su registro de postulante al concurso. Luego de haber confirmado, deberá completar la información solicitada en la ficha de postulación (**FORMATO N°07**): **DATOS PERSONALES, DATOS ACADÉMICOS, DATOS COMPLEMENTARIOS Y DECLARACIONES JURADAS**. Habiendo culminado podrá dirigirse a la sección formatos para imprimir la ficha de postulación, (imprimir y firmar) para posteriormente anexar en su Curriculum vitae, Sólo así el postulante pasará al siguiente paso para la presentación de sus documentos mediante mesa de partes virtual.



V.3 Presentación de documentos:

Los postulantes que hayan completado satisfactoriamente el punto 3 y 4 del cronograma deberán ingresar a la página de la Municipalidad Provincial de Tacna <https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes> realizando su inscripción por mesa de partes virtual adjuntando la presentación de sus documentos (escaneado), según fecha establecida de presentación.

Requisitos generales en la presentación del documento escaneado: Solicitud (formato generado en la inscripción)

1. DNI / Reniec- PIDE (formato generado en la inscripción)
2. Declaraciones juradas formato generado en la inscripción)
3. Carta de presentación del centro de estudios
4. Curriculum vitae

IMPORTANTE: Toda la documentación presentada será en forma VIRTUAL, en formato PDF; tener en consideración que los documentos escaneados requeridos para la postulación deberán ser llenados sin borrones, encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante. Así mismo, dicha documentación deberá ser presentada en el enlace : <https://www.munitacna.gob.pe/pagina/sf/servicios/mesa-de-partes> en un solo documento en pdf.

No pasarán a la evaluación curricular aquellos postulantes que no cumplen con estos requerimientos, quedando **DESCALIFICADOS AUTOMÁTICAMENTE DEL CONCURSO.**

Nota: El aspirante deberá leer previamente las bases del concurso de prácticas pre profesionales y de reunir los requisitos del Perfil de Puesto, deberá llenar cuidadosamente la información registrada que tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

V.4 Evaluación Curricular:

En esta etapa se revisará los documentos presentados por cada postulante y se verificará el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto convocado a través de su Curriculum Vitae documentado (Formación académica, cursos o programas, experiencia laboral, conocimiento en ofimática, en idioma o alguna información adicional)

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "APTO", quienes serán convocados para la siguiente etapa de la entrevista, la cual, estará programada su horario en la Publicación de resultados preliminares del proceso de evaluación curricular.

V.5 Entrevista del personal:

La entrevista del personal estará conformada por el Comité de selección para el concurso público de prácticas quienes evaluarán a los candidatos los conocimientos, experiencias, habilidades, entre otros de acuerdo a los cargos en lo que postulan.

En esta etapa se realizará de manera PRESENCIAL en la OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS siendo comunicado mediante el Acta de Resultados de Evaluación Curricular.



Así mismo, se consignará también:

- La hora del control de asistencia (máximo 5 minutos de tolerancia)
- La hora programada de entrevista personal para cada candidato.

Nota: Los candidatos que no se presenten a la hora programada serán considerados como **AUSENTES**, por lo que, estarán descalificados inmediatamente.

Los candidatos deberán portar su DNI a la mano, en caso se detecte suplantación, se procederá a levantar un acta y quedará eliminado del proceso adoptando medidas legales y administrativas que correspondan.

Recomendaciones:

- Vestir de acuerdo a la situación.

V.6 Publicación del resultado final

La Oficina General de Gestión de Recursos humanos publicará el resultado final en la fecha consignada mediante el cronograma, los postulantes que sean declarado "GANADORES" se les habilitará nuevamente sus sistemas de inscripción (mismo usuario y clave que le había sido asignada en la inscripción) para seguir complementando sus fichas y formatos para su legajo como practicante y presentarlo de manera impreso el día hábil siguiente.

VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Indicar en su Solicitud de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- b. Adjuntar copia fedateada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%), sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección en conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017- SERVIR/PE.

El postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 1 - Adjuntar copia fedateada del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.



- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.
- Cuando el ganador no se presente dentro del plazo establecido y no se cuente con accesorios.

b) Cancelación del Proceso de selección

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

- Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

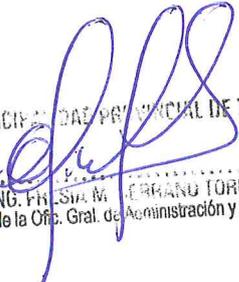
VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

- Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR), no se apersona a suscribir el convenio por causas objetivas imputables a él, se declara seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo convenio dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, se declara desierta la plaza convocada.
- El proceso de selección es eliminatorio por etapa.

IX. PROHIBICIONES

- a) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segunda de afinidad con los miembros integrantes de la comisión y funcionarios involucrados en el proceso de concurso.
- b) No tener antecedentes penales, policiales o administrativos.
- c) No cuente con sanción administrativa disciplinaria vigente e inscrita en el registro nacional de sanciones contra servidores civiles (NSSC).

EL COMITE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA

ING. FR. S. M. MERCADO TORRES
Jefe de la Ofc. Gral. de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Mgr. Abog. MARLENE LEÓN RÍOS
JEFE O.G.G.R.H.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA
OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

LIC. MARIA VANESSA MERCADO PEÑARANDA
JEFE DE OFICINA