UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL TACNA

La Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, requiere incorporar, en la Modalidad Formativa de Servicios, personal para realizar Prácticas Profesionales en la UGEL TACNA, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS N° 002-2025-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	AREA USUARIA
Egresado(a) en Secretariado, computación, administración o afines	01	Unidad de Asesoría Jurídica

TACNA - 2025

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS PRACTICAS PROFESIONALES N° 002-2025-URRHH-UGEL.T/GOB.REG.TACNA

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Establecer el procedimiento de convocatoria y selección de practicantes en la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** bajo el Decreto Legislativo Nº 1401 y su reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las Modalidades Formativas Laborales en el Sector Público.

II. BASE LEGAL

2.1. Ley N° 32185 Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
2.2. Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas de Servicios.
2.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
2.4. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuela de Educación Superior.
2.5. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
2.6. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que regula las Modalidades Formativas de Servicios.
2.7. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
2.8. Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

III. DESARROLLO DE ETAPAS

3.1 Inscripción de los Postulantes

a) Los documentos se presentarán a través de mesa de partes en la Asoc. Las Begonias Mz I lte 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, en el horario de atención.

b) Los documentos a presentar comprenden el Anexo N° 01, Anexo N°02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Currículum Vitae documentado, y las acreditaciones de Discapacidad y/o Licenciado en las Fuerzas Armadas, en caso corresponda. La documentación **DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADO Y FIRMADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO HACIA ADELANTE, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.**

c) **En el Currículum Vitae documentado, deberá contener los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados**, no será tomado en consideración la documentación adicional presentada por el postulante.

d) Luego de la verificación de los documentos presentados por los postulantes, se considerarán como **APTO** o **NO APTO**. Los postulantes considerados APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.

e) El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los documentos para Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

3.2 Requisitos

a) Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con algún miembro de la Comisión Evaluadora.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones por destitución y/o despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

b) Requisitos Específicos:

- Tener condición de egresado del instituto o escuela de educación superior de las carreras profesionales requeridas, en el último año a la fecha de postulación.
- El periodo de prácticas solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.
- El convenio de prácticas profesionales caduca automáticamente al adquirirse el grado profesional.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- Pertenecer al tercio superior, de preferencia.
- Conocimiento de Ofimática (Microsoft Word y Microsoft Excel nivel básico, como mínimo).

3.3 Formación Académica y Actividades Formativas a desarrollar:

a) UNIDAD DE ASESORIA JURIDICA

Formación Académica: Egresado(a) de instituto superior o universidad en las carreras de secretariado, computación, administración o afines.

Actividades:

- Apoyo en la proyección de informes u oficios dirigido a los usuarios.
- Apoyo en el seguimiento de la documentación del área de asesoría jurídica.
- Apoyo en la clasificación y ordenamiento del acervo documentario.
- Otras actividades que le sean asignadas por su inmediato superior.

3.4 Procedimiento de Evaluación y Selección

a) Cumplimiento de requisitos solicitados

La comisión verificará que el postulante cumpla con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, el postulante que no reúna los requisitos será eliminado del proceso de selección. El postulante que reúna los requisitos pasará a la etapa de evaluación de conocimiento.

b) Evaluación de conocimientos

La comisión llevará a cabo una evaluación de conocimientos, cuyos temas estarán relacionados al área usuaria al cual postulan, a los requisitos y funciones señalados en el perfil del puesto. El postulante que alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de 14 puntos, pasarán a la etapa de entrevista personal. La evaluación de conocimientos se desarrollará en forma virtual, debiendo portar su Documento Nacional de Identidad para la identificación correspondiente.

c) Entrevista Personal

La calificación de la entrevista personal será de 0 a 20 puntos, tomando como factor de evaluación: dominio temático, conocimientos técnicos acorde al puesto, actitud personal, conocimientos relacionados a la Unidad de Gestión Local Tacna y competencias acorde al área que postula. Para la entrevista personal, el postulante, deberán acreditarse con su Documento Nacional de Identidad.

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático – Conocimientos técnicos acorde al puesto convocado	4	5
Actitud Personal	4	5
Conocimientos relacionados a la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna	3	5
Competencias de acuerdo al puesto convocado	3	5

IV. CUADRO DE MÉRITOS

4.1 Criterios de Calificación

a) La comisión evaluadora publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación de conocimientos 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.

c) El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.

d) Los candidatos que no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

4.2 Asignación de Puntajes

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	**50%**	**14**	**20**
a. Puntaje total	**50%**	14	20
ENTREVISTA PERSONAL	**50%**	**14**	**20**
a. Puntaje total de Entrevista	**50%**	14	20
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**28**	**40**

V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

5.1 El **postulante declarado GANADOR**, en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Convenio Formativo de Servicios, **deberá presentar a la unidad de Recursos Humanos** la carta de presentación del Instituto o escuela de educación superior.

VI. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán tener en consideración lo siguiente:

6.1 La información registrada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Órgano de Control Institucional y SERVIR.

6.2 Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Administración o por la Comisión de Evaluación, según les corresponda.

6.3 El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la UGEL Tacna.

6.4 En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

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

7.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.

b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

7.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras razones debidamente justificadas.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - VISACIÓN ASESORÍA JURÍDICA - UGEL - TACNA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - VISACIÓN UPPMI - UGEL - TACNA

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA - V°B° ADMINISTRADOR - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN TACNA - VISACIÓN RECURSOS HUMANOS - UGEL TACNA

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

ANEXO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores:
COMITÉ DE CONVENIO POR MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS -

PRESENTE.-

Yo,..... identificado(a) con DNI Nº....., con domicilio legal en .....
.....

mediante la presente solicito se me considere como participante en el Concurso de Prácticas Profesionales Nº ....., convocado por la **UNIDAD/UNIDAD FUNCIONAL** de.....convocado por la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente **foliados y firmados**, en el siguiente orden:

1. Copia simple de Documento Nacional de Identidad – DNI.
2. **Anexo Nº 02:** Formato hoja de vida del postulante.
3. **Anexo Nº 03:** Declaración Jurada del Postulante.
4. **Anexo N° 04:** Declaración Jurada de Relación de Parentesco.

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

Firma del Postulante (*)

Nota.- Los campos con (*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

ANEXO N° 02

FORMATO HOJA DE VIDA

I. DATOS PERSONALES.-

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

EDAD	ESTADO CIVIL		LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA DE NACIMIENTO		
			DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
	CASADO							
	SOLTERO							

SEXO		DOCUMENTOS			
F	M	TIPO DOC	N° DOCUMENTO	N° RUC	CATEGORÍA DE BREVETE
		DNI			

DOMICILIO ACTUAL			
REFERENCIA	**DISTRITO**	**PROVINCIA**	**DEPARTAMENTO**

REGIMEN PENSIONARIO			TELÉFONOS	
ONP		NOMBRE DE LA AFP	TELEFONO FIJO	MOVI / CLARO / OTROS
AFP				
D.Leg. N° 20530				
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO				

TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA		
TELEFONO FIJO	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR

II. FORMACION ACADEMICA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido).

Grado	Nivel Alcanzado	Centro de Estudios	Profesión o Especialidad
Universitario	Egresado ( )		
	Estudiante ( )		
Técnico	Egresado ( )		
	Estudiante ( )		

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, _____ de _____ del 20_____.

_____
Firma

Huella digital (*)

VISACIÓN ASESORÍA JURÍDICA - UGEL - TACNA
VISACIÓN UPPMI - UGEL - TACNA
VISACIÓN RECURSOS HUMANOS - UGEL TACNA
V°B° ADMINISTRADOR - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

REGION TACNA

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

ANEXO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., domiciliado en

Av./Jr./Calle/Psje.....,

identificada/o con documento de identidad (DNI, CE, PASAPORTE, OTROS) N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.
2. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
3. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
4. No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores civiles (RNSCSC).
5. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
6. Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumplo con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
7. Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada[1].

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las fiscalizaciones pertinentes para constatar la veracidad de la información declarada y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a descalificarme del Concurso CAS de acuerdo a lo que establezcan las bases.

_____ , ____ de _____ de 20___

FIRMA		
APELLIDOS y NOMBRES		IMPRESION DACTILAR
DNI N°		

[1] *De conformidad con lo señalado en la Ley N° 29988, "Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal", y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, en caso las instituciones dedicadas a la educación, capacitación, formación, resocialización y rehabilitación convoquen un concurso público de méritos en el marco de la Ley N° 30057, deberá incorporarse en la declaración jurada no contar con antecedentes por los delitos antes señalados.*

UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,....., domiciliado

en Av./Jr./Calle/Psje .....,

identificada/o con documento de identidad (DNI, CE, PASAPORTE, OTROS) N°.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

☐ **NO,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

☐ **SÍ,** tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

_____,____ de _____ de 20___

FIRMA		
APELLIDOS y NOMBRES		IMPRESION DACTILAR
DNI N°		

REGION TACNA | UGEL TACNA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TACNA

PROCESO MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS N° 002-2025-URRHH-UGELT/GOB.REG.TACNA

Realizar convenio, bajo el régimen del Decreto Legislativo Nº 1401 personal para la unidad orgánica que la **Unidad de Gestión Educativa Local Tacna** convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de la Convocatoria	12.02.2025	Comisión Evaluadora
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días a la convocatoria	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación de Convocatoria en el Portal Talento Perú – SERVIR y de la UGEL Tacna	13.02.2025 al 25.02.2025	Comisión Evaluadora
RECLUTAMIENTO			
4	Presentación de expedientes: **MESA DE PARTES** en la Asoc. Las Begonias Mz I Lt 02-A Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Tacna. HORA: De 08:00 am a 03:00 pm	26.02.2025	Trámite Documentario
5	Publicación de postulantes inscritos y convocados a la evaluación de conocimientos en cumplimiento de requisitos mínimos	27.02.2025	Comisión Evaluadora
EVALUACION			
6	Evaluación de conocimientos	28.02.2025	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de Evaluación de conocimientos y rol para la Entrevista Personal en el portal de la UGEL Tacna:	28.02.2025	Comisión Evaluadora
8	Entrevista Personal	03.03.2025	Comisión Evaluadora
9	Publicación de resultados final en la página web de la UGEL Tacna:	03.03.2025	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCION DEL CONVENIO			
10	Suscripción y registro del convenio	Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Unidad de Recursos Humanos
11	Inicio de actividades	04.03.2025	

(*) El Cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

La Comisión Evaluadora 2025