



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA

La municipalidad Distrital de Palca, requiere incorporar, en la Modalidad Formativa de Servicios, personal para realizar Prácticas Pre Profesionales, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 003-2026-ORH-OGAF-GM/MDP.TACNA

ESPECIALIDAD	CANTIDAD	AREA USUARIA
ESTUDIANTE DE ULTIMO AÑO DE CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA DE CONTABILIDAD O CARRERAS A FINES	01	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
CONVOCATORIA N° 003-2026-ORH-OGAF-GM/MDP.TACNA**

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de convocatoria y selección de practicantes pre-profesionales en la Municipalidad Distrital de Palca en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Municipalidad Distrital de Palca, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios e institutos de educación superior, los invita al proceso de selección según el siguiente detalle:

ESPECIALIDAD	UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD
ESTUDIANTE DE ULTIMO AÑO DE CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA DE CONTABILIDAD O CARRERAS A FINES	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	01

II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Oficina de Recursos Humanos

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28518; Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 30220; Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley Institutos y Escuela de Educación Superior.
- Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- Ley N° 31396; Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público "Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 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 laborales.
- Las demás disposiciones que regulen las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

IV. REQUISITOS

A) Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la Municipalidad Distrital de Palca.
- 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 incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- Tener disponibilidad inmediata
- Deberá contar con DNI vigente
- Presentar Curriculum vitae debidamente documentado y foliado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
 OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 "Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



V. ACTIVIDADES FORMATIVAS PARA DESARROLLAR

a) OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Apoyo en Recepción de Documentos.
- Apoyo en Proyección y elaboración de oficios a diferentes entidades.
- Apoyo en Revisión de los documentos que llegan al despacho.
- Apoyo en elaboración de proyectos de memorandos, cartas u otros documentos que le sean requeridos en atención a los tramites internos.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato en el ámbito de sus competencias.

Requisitos Específicos:

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Estudiante de la carrera profesional universitaria en Economía o carreras afines.
- El convenio y las prácticas preprofesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último.
- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales la jornada no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales
- La modalidad de trabajo será: Presencial. Siendo que la modalidad podría variar de acuerdo a la necesidad institucional.

VI. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- Una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Seguro Essalud, según normativa.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Palca Carretera Tacna Collpa la Paz Km 52
Duración del Convenio	Tres (03) meses
Subvención Económica	S/. 1130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles).
Modalidad	Presencial

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PUNTAJE	
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	25 PUNTOS	
Cumple con la carrera y grado requerida en formación académica	15	
Capacitaciones	10	
ENTREVISTA	MINIMO 30 PUNTOS	MAXIMO 60 PUNTOS
Conocimientos	10	20
Comunicación efectiva y ética	10	20
Actitud y motivación	10	20
PUNTAJE TOTAL	55	85

(*) El puntaje mínimo aprobatorio será de 55 Puntos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



IX. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los documentos se presentarán en el siguiente orden establecido:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (ANEXO 02)
- Copia del DNI (LEGIBLE)
- Declaración Jurada (ANEXO 03)
- Declaración Jurada (ANEXO 04)
- Hoja de Vida Documentada

1. De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

IMPORTANTE:

NOTAS:

1. Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos
2. En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el convenio independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.
3. El postulante que se presente a más de 01 convocatoria del día serán descalificados en la segunda presentación de convocatoria
4. Toda documentación presentada deberá ser llenados sin borrones, encontrarse debidamente rubricados y foliadas de atrás hacia adelante.

EL POSTULANTE QUE NO CUMPLA CON LO ESTIPULADO DESDE LA NOTA 1 HASTA LA 4 SERÁ ATOMÁTICAMENTE DESCALIFICADO.

2. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas.

a) Bonificación por Discapacidad; Conforme al artículo 48" y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas: Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

X. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

- a. a: Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados

XI. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

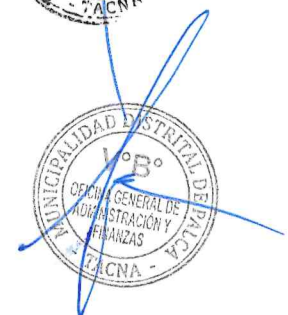
La suscripción del Convenio en la Modalidad Formativa de Servicios, se realizará en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado de la selección.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado la persona que ocupó el segundo lugar, para que suscriba el respectivo convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia o área contratante declarará seleccionado a la persona que ocupo el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

El plazo máximo para la devolución de la documentación presentada es de cinco (05) días desde la publicación del resultado final, pasado dicho plazo la documentación será desechada.

Palca, 16 de abril del 2026





ANEXO N° 01

ESTRUCTURA PARA LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL EN LOS EXPEDIENTES A PRESENTAR PARA EL CONCURSO PUBLICO DE PRÁCTICAS

1. CONDICIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA POSTULACIÓN

- Solicitud dirigida al presidente de la comisión evaluadora (ANEXO N° 02)
- Copia del DNI vigente.
- Declaración jurada (Anexo N° 03)
- Declaración jurada de gozar de buen estado de salud (Anexo N° 04).

2. CURRICULUM VITAE

Los requisitos mínimos establecidos en el capítulo II de los requisitos, de acuerdo a la plaza a la que postula.

- Formación académica
- Cursos y/o estudios

Palca _____ de _____ del 202____





ANEXO N° 02

Solicito: Inscripción para el Concurso Público de Practicas

SEÑORES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PALCA

Yo _____ identificado(a) con DNI N° _____ ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, enterado(a) de los requisitos y condiciones que establece el Concurso Público de Prácticas N° _____ - 202____-MDP de la Municipalidad Distrital de Palca, publicada en su página Web y en la Sede Municipal, solicito a usted mi inscripción y por lo tanto considerarme como postulante en la plaza de _____ Para lo cual adjunto mi expediente que consta de _____ folios.

Para tal efecto cumplo con la siguiente documentación:

- Curriculum vitae.
- Copias del documento Nacional de Identidad (DNI) vigente (LEGIBLE)
- Formato Declaración jurada (Incompatibilidad, Nepotismo, Antecedentes Penales y Policiales, doble percepción del estado).
- Constancia de AFP si tuviera.

POR LO TANTO:

Solicito a Usted aceptar mi solicitud de acuerdo a los fundamentos expuestos.

Palca _____ de _____ del 202____

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Celular _____

IMPORTANTE

Indicar marcado con un aspa (x)

Ley 27050, modificada por Ley 28164:

Personas con discapacidad (SI) (NO)

Adjunta certificado de discapacidad (SI) (NO)

Tipo de discapacidad:

Física ()

Auditiva ()

Visual ()

Mental ()





ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA

Yo _____ identificado (a), con DNI N° _____ y con domicilio _____ Mayor de edad de estado civil _____ de profesión encontrarme comprendido (a) en ninguna de las siguientes situaciones:

1. INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de servicios, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Art. 3° de la Ley N° 28175.

2. NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con el alcalde, Regidores, funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrital de Palca. Que gozan de la facultad de nombramiento y contratación personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 de Nepotismo y Reglamento DS.021-2000-PCM y modificaciones.

3. ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

4. DOBLE RECEPCIÓN DEL ESTADO

No percibir otra remuneración ni otro ingreso del Estado.

5. RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones

Sistema Nacional de Pensiones ()
 Sistema Privado de Pensiones ()

Precisar AFP _____

Palca _____ de _____ del 202_____

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Celular _____





ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

(De gozar de buena salud Física y Mental)

El que suscribe _____ Identificado con
 DNI N° _____ RUC. N° _____ y con domicilio en
 _____ estado civil _____ natural del distrito
 de _____ provincia de _____ departamento _____ postulante al Concurso
 público de Practicas N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Gozar de buena salud física y mental para lo cual doy fe firmando a continuación.
- Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de posterior que compruebes la falsedad de la presente declaración jurada.

Palca _____ de _____ del 202_____

Firma del Solicitante

DNI N° _____

Celular _____





CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS
 CONVOCATORIA N° 003-2026-ORH-OGAF-GM/MDP.TACNA**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	AREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA			
1	Aprobación de las bases del concurso público.	16.04.2026	Comité de Practicas
2	Publicación del proceso en Portal Talento Perú –SERVIR	17.04.2026 al 30.04.2026	Oficina de Recursos Humanos
3	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional de la MDP https://portal.municipalca.gob.pe/	17.04.2026 al 30.04.2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Inscripción de los postulantes y recepción de expedientes. (8:00 am a 02:00 pm) Los formatos y cumplimiento del perfil se presentarán por mesa de partes físico.	04.05.2026 (único día)	Por Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de Hoja de Vida	04.05.2026	Comité de Practicas
6	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos en el portal Web de la MDP: https://portal.municipalca.gob.pe/	04.05.2026	Oficina de Recursos Humanos
7	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el portal de la MDP: https://portal.municipalca.gob.pe/	04.05.2026	Oficina de Recursos Humanos
ENTREVISTA			
8	Entrevista personal LUGAR: Oficina de Recursos Humanos de la MDP - Carretera Tacna Collpa - La Paz Km 52 - Palca	05.05.2026	Comité de Practicas
9	Publicación de resultados final en la página web de la MDP: https://portal.municipalca.gob.pe/	05.05.2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION DEL CONVENIO			
10	Suscripción del convenio	Dentro de los tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación resultado final.	Oficina de Recursos Humanos
11	Inicio de labores	06.05.2026	

(*) 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.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE 2026