

**ANEXO N° 01  
CUADRO DE VACANTES A CONVOCAR**

CÓDIGO DE VACANTE	MODALIDAD	UNIDAD ORGANICA	PEA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERFIL MINIMO	COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	CODIGO AIRHSP	MONTO DE SUBVENCIÓN
001	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	OFICINA DE GESTION DOCUMENTAL Y ATENCION AL CIUDADANO	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo y asistencia al personal administrativo de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano.</li> <li>• Colaborar en el ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada.</li> <li>• Apoyar en el archivamiento de documentos emitidos y recibidos</li> <li>• Asistir en la organización y mantenimiento del acervo documentario.</li> <li>• Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, en el marco de sus competencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Técnico en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía y/o afines.</li> <li>• Conocimiento básico en ofimática</li> <li>• Conocimiento básico en Gestión Pública.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo completo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Razonamiento Lógico.</li> <li>• Vocación de servicio al ciudadano..</li> </ul>	000169	S/. 1 130.00
002	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.</li> <li>• Apoyar en los tramites e informes legales de acuerdo a los casos presentados en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.</li> <li>• Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias.</li> <li>• Otras actividades que asigne el jefe inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Derecho.</li> <li>• Conocimiento básico en ofimática</li> <li>• Conocimiento básico en Gestión Pública.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo completo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Razonamiento Lógico.</li> <li>• Vocación de servicio al ciudadano.</li> </ul>	000188	S/. 1 130.00
003	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA, MINAS E HIDROCARBUROS	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos.</li> <li>• Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada.</li> <li>• Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias.</li> <li>• Otras actividades que asigne el jefe inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Ing. De Minas, Ing. Metalurgia o Ing. Geológica o afines.</li> <li>• Conocimiento básico en ofimática</li> <li>• Conocimiento básico en Gestión Pública.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo completo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Razonamiento Lógico.</li> <li>• Vocación de servicio al ciudadano.</li> </ul>	000173	S/. 1 130.00
004	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE INCLUSION SOCIAL, NIÑEZ, JUVENTUD Y DISCAPACIDAD	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Inclusión Social, Niñez, Juventud y Discapacidad.</li> <li>• Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada.</li> <li>• Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias.</li> <li>• Otras actividades que asigne el jefe inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Contabilidad, Administración, Técnico en Asistente Administrativo u otras carreras técnicas afines.</li> <li>• Conocimiento básico en ofimática</li> <li>• Conocimiento básico en Gestión Pública.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo completo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Razonamiento Lógico.</li> <li>• Vocación de servicio al ciudadano.</li> </ul>	000174	S/. 1 130.00
005	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB UNIDAD DE ADQUISICIONES	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Unidad de Adquisiciones.</li> <li>• Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada.</li> <li>• Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias.</li> <li>• Otras actividades que asigne el jefe inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Contabilidad, Administración u otras afines a la formación.</li> <li>• Conocimiento básico en ofimática</li> <li>• Conocimiento básico en Gestión Pública.</li> <li>• Disponibilidad de tiempo completo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Razonamiento Lógico.</li> <li>• Vocación de servicio al ciudadano.</li> </ul>	000182	S/. 1 130.00
	<b>TOTAL PEA</b>		<b>05</b>					

**NOTA:**

\* En el caso de PRÁCTICAS PROFESIONALES es suficiente con su constancia de egresado o grado de bachiller que no halla excedido los dos años desde la fecha de egresado.

\* En el caso de PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES adjuntar su constancia de estudios o certificado de notas de los últimos semestres.



SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 02  
SOLICITUD DE POSTULANTE

Pasco,..... de ..... de 2026

Señor:

**SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO**

Presente.-

ASUNTO: Comunico interés de participar a la **CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL**  
Yo,..... Identificado con DNI N° ..... en mi  
condición de bachiller ( ), egresado ( ) o estudiante ( ) de la carrera de..... Y  
cursando el..... semestre con código de matrícula N°..... proveniente del Centro académico  
..... me presento como postulante a la  
**CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL**, regulado por el del Decreto Legislativo N° 1401  
– Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector  
Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, postulante a la **UNIDAD ORGANICA**  
..... con **CODIGO DE VACANTE N°** .....

Para tal efecto cumplo con las siguientes documentaciones:

- a) Hoja de Vida debidamente foliado y firmado por el suscrito.
- b) Formato de Ficha de Postulación, conforme al (ANEXO N° 03).
- c) Formato Declaración Jurada, conforme al (ANEXO N° 04).
- d) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al (ANEXO N° 05).

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N°.....



ANEXO N° 03

NOMBRE DE LA CONVOCATORIA	CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL
UNIDAD ORGÁNICA	
CÓDIGO DE VACANTE	

FICHA DE POSTULACION

1. DATOS PERSONALES

APÉLIDO PATERNO		APÉLIDO MATERNO		NOMBRES			
GÉNERO		ESTADO CIVIL		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
F	M	SOLTERO	CASADO				
LUGAR DE NACIMIENTO							
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO			
DOMICILIO ACTUAL							
DIRECCIÓN		N° / LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO		
REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL							
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO							
FUO	CELULAR		DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO				

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO):	
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS	MARCAR CON X
UNIVERSIDAD	
INSTITUTO	
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS	
ESPECIALIDAD	GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO)

3. CONOCIMIENTOS: En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido.

CONOCIMIENTOS



INFORMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (ESPECIFICAR):			

**4. IDIOMAS/DIALECTOS:**

IDIOMA/DIALECTO	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
Inglés			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre)			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre)			

**5. HABILIDADES**

HABILIDADES

El/la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Resumen Curricular y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

Pasco,..... de ..... de 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N° .....



### ANEXO N° 04 DECLARACION JURADA

Apellidos y Nombres del Postulante:.....

CONDICIONES		SI	NO
Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N° 29973)			
Si marco SI en su condición de discapacidad, indique el tipo:			
Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Ley N° 29248)			
Usted se encuentra inhabilitada administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión para contratar con el estado para desempeñar función pública.			
Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607)			
Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444)			
Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444)			
Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM"			
Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI"			
Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivo de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde la convocatoria a la cual postula.			
<b>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.</b>	<b>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.</b>	<b>Área donde labora la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.</b>	<b>El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de echo</b>

Pasco,..... de ..... de 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI N° .....



### ANEXO N° 05 DECLARACION JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI N°..... ESTADO CIVIL.....

DIRECCION DOMICILIARIA:.....

DISTRITO:..... PROVINCIA:..... REGION:.....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO

Que elijo el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que aún no están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Hábitat	

Que me encuentro afiliado en el siguiente régimen de pensiones (para postulantes que ya están afiliados):

Sistema Nacional de Pensiones (ONP)  Sistema Privado de Pensiones (SPP)

AFP Integra	
AFP Profuturo	
AFP Prima	
AFP Hábitat	

CUSP

N°.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, en caso de verificarse su falsedad.

Pasco,..... de ..... de 2026

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI N°.....