



GOBIERNO  
REGIONAL PASCO

GERENCIA GENERAL  
REGIONAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS HUMANOS



# GOBIERNO REGIONAL PASCO

Unidad Ejecutora: 0885 Sede Central



## BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL

CERRO DE PASCO – MAYO 2026



# BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL; CONCURSO PUBLICO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES BAJO EL REGIMEN ESPECIAL QUE REGULA LAS MODALIDADES FOMATIVAS DE SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO

## CAPITULO I

### GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre:** GOBIERNO REGIONAL PASCO - SEDE CENTRAL  
**RUC N°:** 20489252270

#### 1.2. DOMICILIO LEGAL

Edificio Estatal N° 01 – San Juan Pampa Telf. (063) -597060 (anexo 2000)  
Oficina de Coordinación - Lima Telf. 01 - 4250028

#### 1.3. FINALIDAD

Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo mejorando su futura empleabilidad; contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades e institutos de educación superior, promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las entidades del sector público; bajo el 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.

#### 1.4. OBJETIVO:

El Gobierno Regional Pasco – GOREPA requiere contar con Cinco (05) practicantes, de acuerdo al perfil señalado en el **Anexo N° 01** del presente documento en el marco 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; las cuales tendrán vigencia de 03 meses al culminar el proceso con opción de ampliación sin exceder al 31 de diciembre del 2026.

#### 1.5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- Decreto Supremo N° 003-2022-TR
- Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el "Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público".
- 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".
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512. Ley De Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 30512 "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes."
- Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

#### 1.6. MODALIDAD DEL PROCESO:

El proceso de concurso público, se realizará de acuerdo a lo establecido en el 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.

#### 1.7. DE LAS BASES:

Las bases se publicarán y podrán obtenerse de la página web del Gobierno Regional Pasco ([www.regionpasco.gob.pe](http://www.regionpasco.gob.pe)), durante los días establecidos en el cronograma de las bases.



**1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO.**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2026-GRP-SEDE CENTRAL	13/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación del Proceso en la página web de SERVIR (Talento Perú), y en el portal web del Servicio Nacional del Empleo.	Del 14/05/2026 al 18/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
3	Publicación de la convocatoria en Pagina Web del Gobierno Regional de Pasco ( <a href="http://www.regionpasco.gob.pe">www.regionpasco.gob.pe</a> )	Del 14/05/2026 al 18/05/2026	Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital.
4	Presentación del Sobre de Propuesta de los Postulantes. Por Mesa de Partes del Gobierno Regional <b>Hora: 8:30 am – 01:00 pm y de 2:30 pm a 5:30 pm</b>	19/05/2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (Mesa de Partes)
<b>EVALUACIÓN Y SELECCIÓN</b>			
5	Revisión del Sobre de Propuesta de los Postulantes.	20/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Publicación de resultados Aptos para la Entrevista Personal en la Página Web de la Entidad ( <a href="http://www.regionpasco.gob.pe">www.regionpasco.gob.pe</a> )	20/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital
9	Entrevista Personal – Auditorio del Gobierno Regional Pasco - <b>Inicio 09:00 a.m.</b>	21/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Área Usuaria
10	Publicación de resultado final en Pagina Web de la entidad. ( <a href="http://www.regionpasco.gob.pe">www.regionpasco.gob.pe</a> ) <b>6:00 p.m.</b>	22/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRACTICAS</b>			
11	Suscripción del Convenio	25/05/2026 al 27/05/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos
12	Inicio de Practicas	25/05/2026	Área Usuaria

**Nota:** Las acciones de la convocatoria deberá realizarse únicamente en la fecha y hora señalada, si una de las acciones se realiza antes o después del día señalado, su propuesta quedara como NO PRESENTADA.

**CAPITULO II  
PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION**

**2.1. DISPOSICIONES GENERALES:**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Sub Gerente de Recursos Humanos y Área Usuaria del Gobierno Regional Pasco.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Revisión del Sobre de Propuesta de los Postulantes
- Entrevista Personal

Las etapas de evaluación son eliminatorias, por lo tanto, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

**2.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Revisión del Sobre de Propuesta de los Postulantes	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista Personal	14.00	20.00

**a) Revisión del Sobre de Propuesta de los Postulantes:**

Los postulantes que presenten su sobre de propuesta a la convocatoria deben de cumplir todos los requisitos del puesto establecido en el ANEXO N° 01 y cumplir con las formalidades establecidas en las bases.



Sólo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con todos los requisitos del puesto.

**b) Entrevista Personal.**

Está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a la formación académica, actitud personal y competencias/habilidades acorde con los requisitos del puesto convocado.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal se realizará de forma presencial, la cual será definida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Sub Gerente de Recursos Humanos y el representante del área usuaria, por ello es necesario que el/la postulante se presente en la fecha y horario establecido.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

La entrevista personal se realizara de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos
Actitud Personal	5 Puntos
Conocimientos relacionados a formación académica	5 Puntos
Competencias/Habilidades en relación al puesto	5 Puntos

**2.3. RESULTADOS FINALES:**

- a) El puntaje final se obtendrá del resultado de la Entrevista Personal.
- b) El postulante que hayan obtenido un máximo puntaje de 20 puntos en la entrevista personal será el ganador en el orden de mérito,
- c) Será considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos los postulantes que ocupen el segundo o tercer lugar.
- d) El resultado final será publicado en la página web del Gobierno Regional Pasco ([www.regionpasco.gob.pe](http://www.regionpasco.gob.pe)), en la fecha establecida en el cronograma del concurso público.

**CAPITULO III**

**DEL SOBRE DE PROPUESTA DE LOS POSTULANTES**

**3.1. CONTENIDO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA**

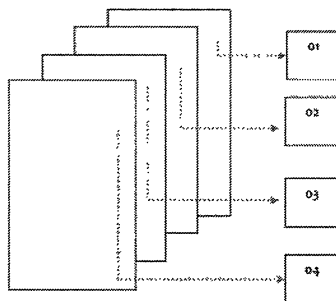
Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado dirigido a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, en la fecha y hora establecida. La postulación comprende la presentación de la siguiente documentación:

- a) Formato de solicitud de postulante, conforme al **(ANEXO N° 02).(Engrampado fuera del sobre)**
- b) Hoja de Vida **DOCUMENTADA**, debidamente **FOLIADO** y **FIRMADO** por el suscrito.

**MODELO DE FOLIACIÓN:**

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada, deberá presentar la documentación debidamente FOLIADO en número y FIRMADO, en cada una de las hojas (**esquina superior derecha**). No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, ni los anexos de la convocatoria.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos no foliados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO**.





- c) Formato de Ficha de Postulación, conforme al (ANEXO N° 03).
- d) Formato Declaración Jurada, conforme al (ANEXO N° 04).
- e) Carnet de vacunación impreso del Ministerio de Salud.
- f) Declaración Jurada de elección de Régimen de pensiones, acorde al (ANEXO N° 05).

**NOTA:**

- Los anexos del 03 al 05 serán engrampados fuera de la hoja de vida (**NO SE FIRMARÁ NI SE FOLIARÁN LOS ANEXOS**)
- Los documentos precisados en los puntos antes mencionados deben ser presentados en sobre cerrado.
- Serán descalificados los POSTULANTES que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos establecidos. Y también serán descalificados los postulantes que se presenten a más de una plaza requerida.



## **CAPITULO IV** **DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO**

### **4.1. DE LA SUSCRIPCIÓN**

- a) La Sub Gerencia de Recursos Humanos o las que hace sus veces, es la encargada de la elaboración de los Convenios de Prácticas respectivos que suscriben el estudiante y la entidad en la que desempeñan las actividades.
- b) Dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, la persona seleccionada deberá suscribir el convenio elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- c) Es requisito para la suscripción del convenio que la persona seleccionada presente la siguiente documentación:
  - Carta de presentación del Centro de Formación Profesional.
  - Fotocopia de constancias de estudios universitarios o técnicos que sustenten su formación.
  - Copia de DNI legible.
  - De contar con número de cuenta en el Banco de la Nación, traer copia del Boucher.
- d) En el caso que la persona seleccionada de manera injustificada, no se presentará a suscribir el convenio en el plazo establecido, se declarará seleccionada a la persona que ocupo el segundo orden de mérito en la evaluación, el cual deberá acercarse a firmar el convenio en el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión a la Unidad Orgánica usuaria.

## **CAPITULO V**

### **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **5.1. Declaratoria del proceso como desierto:**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- a) Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del practicante establecidos en las bases de la convocatoria.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo requerido en las fases de la etapa de selección.
- d) Cuando los postulantes seleccionados como ganadores no se presentan a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

#### **5.2. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Por restricciones presupuestales.
- b) Otras debidamente justificadas.

**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 SUBVENCION
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								
Fijo		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°.....