

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	GERENCIA GENERAL REGIONAL	01	• Brindar apoyo y asistencia al personal administrativo de la Gerencia General Regional • Colaborar en el ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada. • Apoyar en el archivamiento de documentos emitidos y recibidos • Asistir en la organización y mantenimiento del acero documentario. • Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, en el marco de sus competencias.	• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Contabilidad, Administración o Derecho u otras afines a la formación. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano..	000194	S/. 1 130.00
002	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB UNIDAD DE ADQUISICIONES	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Unidad de Adquisiciones. • Colaborar en el ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada. • Apoyar en el archivamiento de documentos emitidos y recibidos • Asistir en la organización y mantenimiento del acero documentario. • Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, en el marco de sus competencias.	• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Contabilidad, Administración u otras afines a la formación. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000195	S/. 1 130.00
003	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Recursos Humanos. • Apoyar al Medico ocupacional en las labores inherentes a su especialidad. • Seguimiento y control de las historias médicas de los trabajadores del GOREPA. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Enfermería, Técnico en Enfermería u otras carreras técnicas afines. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000196	S/. 1 130.00
004	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Procuraduría Pública Regional. • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Derecho • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000197	S/. 1 130.00
005	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Gerencia Regional de Desarrollo Económico. • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o Estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Ing. Industrial, Zootecnia, Agronomía u otras afines a la formación. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000198	S/. 1 130.00

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.

ANEXO N° 01
CUADRO DE VACANTES A CONVOCAR

006	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA, MINAS E HIDROCARBUROS	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Dirección Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos. • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Ing. De Minas, Ing. Metalurgia o Ing. Geológica o afines. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000201	S/. 1 130.00
007	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Turismo y Hotelería, Técnico en Turismo, Artesanía, Computación o afines. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000199	S/. 1 130.00
008	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE OBRAS Y MAQUINARIAS PESADAS	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Obras y Maquinarias Pesadas • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo documental. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Ing, Civil, Arquitectura u otros afines a la formación. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000200	S/. 1 130.00
009	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Supervisión de Obras • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Ing, Civil, Arquitectura u otros afines a la formación. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000202	S/. 1 130.00
010	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	GERENCIA REGIONAL DE GESTION DE RIESGOS Y SEGURIDAD CIUDADANA	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Gerencia Regional de Gestión de Riesgos y Seguridad Ciudadana. • Apoyar en ordenamiento, custodia y conservación de la documentación generada y su respectivo Archivo. • Seguimiento de los documentos para recabar información solicitada a las diferentes dependencias. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Economía, Ing, Ambiental u otros afines a la formación y a la especialidad. • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000203	S/. 1 130.00

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.

ANEXO N° 01
CUADRO DE VACANTES A CONVOCAR

011	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Abastecimientos y Patrimonio. • Procesamiento, reclasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. • Gestión de la Documentación recibida • Participar en la programación de actividades técnicas y otros. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Contabilidad, Administración, Economía y/o afines • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000204	S/. 1 130.00
012	PRACTICAS PROFESIONALES Y/O PRE PROFESIONALES	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	01	• Apoyar a las diversas actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Recursos Humanos. • Procesamiento, reclasificación, verificación y archivo del movimiento documentario. • Gestión de la Documentación recibida • Participar en la programación de actividades técnicas y otros. • Otras actividades que asigne el jefe inmediato.	• Egresado y/o estudiante de los últimos años de la carrera de Contabilidad, Administración, Economía y/o afines • Conocimiento básico en ofimática • Conocimiento básico en Gestión Pública. • Disponibilidad de tiempo completo.	• Compromiso. • Liderazgo. • Trabajo en equipo. • Razonamiento Lógico. • Vocación de servicio al ciudadano.	000205	S/. 1 130.00
	TOTAL PEA		12					

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° 005-2026-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° 005-2026-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° 005-2026-GRP-SEDE CENTRAL
UNIDAD ORGÁNICA	
CÓDIGO DE VACANTE	

FICHA DE POSTULACION

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO				APELLIDO 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				DIRECCIÓN 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	

OFIMÁTICA	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.			
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.	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.	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

Pasco,..... de de 2026

 FIRMA
 DNI N°.....



GOBIERNO
REGIONAL PASCO

GERENCIA GENERAL
REGIONAL

GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS

SUB GERENCIA DE
RECURSOS HUMANOS

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°

PROCESO PRESUPUESTARIO DEL AÑO 2026

DETALLE DE CERTIFICACIÓN

NRO.0000000054

PLIEGO: 456. GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE PASCO

UNIDAD EJECUTORA: 001 - REGION PASCO-SEDE CENTRAL (000885)

SECUENCIA META CLASIFICADOR	RUBRO DETALLE	MONTO CERTIFICADO				COMPROMISO ANUAL	SALDO
		INICIAL	AMPLIACIONES (+)	DISMINUCIONES (-)	TOTAL		
0001 00 RECURSOS ORDINARIOS		399,087.00			399,087.00		399,087.00
NUM.DOC : 040-2026/SGRH FECHA : 09/01/2026							
0114 0000063 ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		399,087.00			399,087.00		399,087.00
2.3.2 7.5 2	PROPINAS PARA PRACTICANTES	366,120.00			366,120.00		366,120.00
2.3.2 7.5 8	CONTRIBUCIONES A LOS SEGUROS DE SALUD	32,967.00			32,967.00		32,967.00
TOTAL:		399,087.00			399,087.00		399,087.00

GOBIERNO REGIONAL PASCO
G.R. PLAN PTO. YATMg. Fausto A. Alencio Alaña
SERENTE
CEP - 053Presupuesto y Planificación
Sello y Firma