



OFICINA REGIONAL
DE ADMINISTRACIÓN

**CONCURSO DE PRÁCTICAS
PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

N°001-2023-GRM

**DECRETO LEGISLATIVO N°1401 "DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA EL
RÉGIMEN ESPECIAL QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS
EN EL SECTOR PÚBLICO"**

MOQUEGUA - 2023

CONCURSO DE PRACTICAS N°001-2023-GRM

CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

OBJETO

Establecer un procedimiento de selección en el marco de lo regulado por el Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público – Decreto Legislativo N°1401, para contribuir al desarrollo de capacidades de los estudiantes de Universidades, Institutos de Educación Superior y centros de Educación Técnico Productiva en los diversos órganos y/o Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Moquegua, de acuerdo a la relación de posiciones señaladas en el ANEXO 1 de las presentes Bases.

BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 2.2. Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del DL. 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 2.3. La Directiva N°003-2020-GRM/ORA-ORH "Directiva para la Realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional de Moquegua".

REQUISITOS PARA POSTULAR

1. REQUISITOS GENERALES

- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- 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.

2. REQUISITOS ESPECIFICOS

2.1. PARA PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

- Se admitirán únicamente estudiantes a partir del último o de los dos últimos años de estudios.
- El convenio y las prácticas pre-profesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de dos (02) años aun en el caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas pre-profesionales dentro de los siguientes horarios (incluida una hora de refrigerio); de 07:30 a 14:30 horas.

2.2. PARA PRACTICAS PROFESIONALES

- Se admitirán únicamente egresados.
- Estas prácticas solo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad, del Instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- Tener disponibilidad para realizar prácticas profesionales dentro del siguiente horario (incluida una hora de refrigerio); de 07:30 a 16:00 horas.

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El proceso de selección se encuentra a cargo del Comité de Selección del concurso público de practicantes pre-profesionales y profesionales, reconocido mediante Resolución Administrativa Regional del Gobierno Regional de Moquegua, conforme lo establece la Directiva N°003-2019-GRM/ORA-ORH – "Directiva para la Realización de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional Moquegua".

Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) vacante dentro de una convocatoria. Es decir, dentro del presente concurso solo podrán postular a un solo código. La omisión a esta disposición dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** automática.

Las etapas de evaluación del proceso de selección con las siguientes:

| | ETAPAS DE EVALUACIÓN | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|--|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación de Ficha de Postulación Virtual y sus anexos. | 00 | 20 |

| | | | |
|-------------------------------------|---------------------|----|----|
| 2 | Entrevista Personal | 20 | 30 |
| Puntaje mínimo – máximo aprobatorio | | 40 | 50 |

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO (*)

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | AREA RESPONSABLE |
|--|--|---------------------------------------|---|
| PREPARATORIA | | | |
| 1 | Registro de las vacantes en el Portal Virtual Talento Perú del SERVIR | 01.02.2023 | Oficina de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN | | | |
| 2 | Publicación del Proceso en el Portal Virtual Talento Perú del SERVIR | 01.02.2023 al 14.02.2023 | Comisión Evaluadora |
| 3 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del GORE Moquegua (http://www.regionmoquegua.gob.pe/convocatorias/) | 02.02.2023 al 14.02.2023 | Oficina Regional de tecnologías de Información y Comunicación |
| 4 | Presentación del formato de solicitud del Postulante (Anexo N°02, Anexo N°03, Anexo N°04, Anexo N°05 y documentación sustentatoria), vía virtual mediante el siguiente enlace: http://sisgedo.regionmoquegua.gob.pe/mpv_grmqg/index.php o presencial mediante mesa de partes de la sede central del Gobierno Regional Moquegua. Nota: La presentación de lo solicitado es a través de una sola vía. | 15.02.2023 08:30 a.m. a 16:00 p.m. | Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) |
| 5 | Evaluación del formato de Solicitud del Postulante (Anexo N°02, Anexo N°03, Anexo N°04, Anexo N°05 y documentación sustentatoria). | 16.02.2023 | Comité de Selección |
| 6 | Publicación de los Resultados de la Evaluación curricular y anexos, en el Portal Institucional del GORE Moquegua | 16.02.2023 | Comité de Selección |
| 7 | Entrevista personal | 17.02.2023 | Comité de Selección |
| ELECCIÓN | | | |
| 8 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional del GORE Moquegua | 17.02.2023 | Oficina Regional de tecnologías de Información y Comunicación |
| SUSCRIPCIÓN E INICIO DE ACTIVIDADES | | | |
| 9 | Suscripción del Convenio | 20.02.2023 | ORH |
| 10 | Inicio de Actividades | 20.02.2023 | GORE MOQ |

(*) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa se indicará fecha y hora de la siguiente actividad, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

DEL ORDEN DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- 2.1. Anexos debidamente llenados del 02 al 05.
- 2.2. Documentación sustentatoria requerida en las presentes bases.

Es responsabilidad del postulante presentar los anexos debidamente llenados y con la documentación requerida en las presentes bases, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO.**

3. ETAPAS DEL PROCESO

3.1. DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR:

La vía para postular en el proceso de selección, se realiza con la solicitud del postulante (Anexo N°02 incluyendo los Anexo N°03, Anexo N°04, Anexo N°05 y documentación sustentatoria requerida en las presentes bases), el mismo que será presentado en mesa de partes de la sede central del Gobierno Regional Moquegua o a través de mesa de partes virtual de la institución, indicando el código de la plaza a la que postula, adjuntando lo siguiente:

Para Prácticas Pre-Profesionales

- Copia del certificado de estudios y/o última boleta de notas y/o record de notas y/o alguna constancia con el respectivo logo institucional, donde se pueda verificar su condición de estudiante y el ciclo en curso del postulante.
- Copia de la constancia de Tercio Superior o constancia de Quinto Superior o record de notas donde se precise el promedio ponderado (de toda la carrera) igual o mayor a 12, según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula.
- De ser el caso, copia de documento que acredite la condición de discapacitado.
- De ser el caso, copia de documento que acredite la condición de personal licenciado de las fuerzas armadas.

Para Prácticas Profesionales

- Copia de constancia de egresado y/o documento similar donde indique la fecha exacta de egreso (como mínimo mes y año) con el respectivo logo institucional.
- Copia de la constancia de Tercio Superior o constancia de Quinto Superior o record de notas donde se precise el promedio ponderado (de toda la carrera) igual o mayor a 12, según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula.
- De ser el caso, copia de documento que acredite la condición de discapacitado.
- De ser el caso, copia de documento que acredite la condición de personal licenciado de las fuerzas armadas.

En esta etapa se evaluará la información consignada en el Anexo 3°, Hoja de Vida la cual tiene carácter de declaración jurada, así como los documentos solicitados para la inscripción del postulante al proceso de selección, a efecto de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil de plazas vacantes (Anexo N°01). De cumplir el postulante con ambos supuestos será considerado como APTO. La presente etapa tiene 20 puntos.

El postulante que omita presentar alguno de los documentos requeridos para su inscripción en el proceso de selección o de consignar información ambigua. Se considerará como requisito incumplido y tendrá la condición de NO APTO en la evaluación de Hoja de Vida, siendo el postulante el único responsable de la información consignada.

3.2. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección quienes evaluarán las competencias, comportamiento ético y habilidades del postulante, en función al perfil del puesto. Pasan a la entrevista aquellos postulantes que superen el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación técnica. El puntaje mínimo aprobatorio es de 20 puntos y el puntaje máximo por esta evaluación será de 30 puntos.

| CRITERIO DE LA ENTREVISTA PERSONAL | PUNTAJE MAXIMO |
|---|------------------|
| Dominio Temático – Conocimiento acorde al Código del Servicio | 10 |
| Capacidad Analítica | 10 |
| Comunicación Asertiva | 05 |
| Habilidad para Trabajar en Equipo | 05 |
| PUNTAJE TOTAL | 30 PUNTOS |

El puntaje final (PF) mínimo aprobatorio para esta Etapa es de 20 puntos.

3.3. BONIFICACIONES ESPECIALES:

a. BONIFICACIÓN POR SER LICENCIADO 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 que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

b. 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 concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal, y que haya

alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Si, el candidato tiene derecho ambas bonificaciones mencionadas estas se suman y tendrán derecho a una bonificación del 25% sobre el puntaje total.

3.4. CUADRO DE MERITOS

El cuadro de méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección, evaluación curricular y entrevista personal.

DE LA CALIFICACIÓN

- El comité de selección en coordinación con la oficina pertinente, publicará el cuadro de méritos solo de aquellos candidatos que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección, evaluación curricular y entrevista personal.
- La elaboración del cuadro de méritos se realiza con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, de corresponder.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido entre 40-50 puntos, será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 40 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como accesorios.
- Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el primer accesorio por las mismas consideraciones, la entidad podrá convocar al siguiente accesorio según orden de mérito o declarar desierto el proceso.



SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El candidato declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de convenio de prácticas, deberá presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, según la fecha señalada en el cronograma, lo siguiente:

- Carta de presentación del centro de estudios, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos, en el caso de prácticas pre-profesionales, siempre que no hubiere sido presentada con anterioridad, especificando su condición de estudiante del centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.
- Constancia de egresado del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.
- En el caso de practicante profesional, declaración Jurada de no contar con título profesional ni bachiller, según el ANEXO N°04 de la Directiva N°003-2019-GRM/ORA-ORH.
- Declaración Jurada según ANEXO N°05 de la Directiva N°003-2019-GRM/ORA-ORH.

SUBVENCIÓN ECONOMICA

S/. 1025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles) mensuales.

s/. 768.75 (Setecientos sesenta y ocho con 75/100 soles) mensuales.

DURACIÓN:

De 3 meses.

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

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

8.1. Declaratoria del Proceso como desierto

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

- Cuando no se cuente con postulantes o candidatos Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los candidatos no alcancen el puntaje total mínimo de 40 puntos.

8.2. Cancelación del Proceso de Selección

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

- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras debidamente justificadas.

ANEXO N°01

| PRACTICAS PROFESIONALES | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | OFICINA | AREA | CARRERA | CANTIDAD | |
| PROF-01-2023 | GOBERNACION REGIONAL | | DERECHO | 1 | |
| PROF-02-2023 | GERENCIA GENERAL | | DERECHO | 1 | |
| PROF-03-2023 | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | INGENIERIA CIVIL | 1 | |
| PROF-04-2023 | | | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 | |
| PROF-05-2023 | | | INGENIERIA CIVIL / ARQUITECTURA | 1 | |
| PROF-06-2023 | | SUB GERENCIA DE OBRAS | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 | |
| PROF-07-2023 | | | INGENIERIA CIVIL / ARQUITECTURA | 3 | |
| PROF-08-2023 | | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS | TEC. ARQ. DE PLATAFORMAS Y SERV. DE TEC. DE LA INF. / COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | |
| PROF-09-2023 | | SUB GERENCIA DE EQUIPO MECANICO | MECATRONICA/MECANICA AUTOMOTRIZ | 1 | |
| PROF-10-2023 | | OFICINA REGIONAL DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE INVERSIONES PUBLICAS | OFICINA DE SUPERVISION | INGENIERIA CIVIL / ARQUITECTURA | 2 |
| PROF-11-2023 | | OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA | OFICINA DE LIQUIDACIONES | PROFESIONAL EN CONTABILIDAD/TECNICO EN CONTABILIDAD | 1 |
| PROF-12-2023 | | | DERECHO | 2 | |
| PROF-13-2023 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 | |
| PROF-14-2023 | | | COMUNICADOR SOCIAL / RELACIONISTA PUBLICO / CIENCIAS SOCIALES | 1 | |
| PROF-15-2023 | | SUB GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL | GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 | |
| PROF-16-2023 | | | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 | |
| PROF-17-2023 | GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MED. AMB. | | ING. AMBIENTAL/FORESTAL O BIOLOGIA | 3 | |
| PROF-18-2023 | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA GENERAL | DERECHO | 1 | |
| PROF-19-2023 | | AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 | |
| PROF-20-2023 | | ARCHIVO DE CENTRAL | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 | |
| PROF-21-2023 | OF. REG. DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL | | COMUNICACIÓN, GESTION PUBLICA, ING. COMERCIAL, MARKETING, PUBLICIDAD | 1 | |
| PROF-22-2023 | GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACOND. TERRITORIAL | GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACOND. TERRITORIAL | ADMINISTRACION/GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 | |
| PROF-23-2023 | | SUB GERENCIA MULTIANUAL DE PROG. DE INV. | INGENIERIA CIVIL, INDUSTRIAL, SISTEMAS E INFORMATICA, COMERCIAL, ECONOMIA, GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 2 | |
| PROF-24-2023 | | SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO | INGENIERO DE SISTEMAS/INDUSTRIAL | 1 | |
| PROF-25-2023 | | SUB GERENCIA DE ACOND. Y ORD. TERRITORIAL | ARQUITECTURA | 2 | |
| PROF-26-2023 | | SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO | ADMINISTRACION/GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 | |
| PROF-27-2023 | | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD/ADMINISTRACION/GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 2 |
| PROF-28-2023 | OFICINA DE LOG. Y SERV. GENERALES | | DERECHO | 2 | |
| PROF-29-2023 | | | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD / TECNICO EN CONTABILIDAD | 3 | |
| PROF-30-2023 | OFICINA DE CONTABILIDAD | | CARRERA PROFESIONAL EN CONTABILIDAD | 2 | |
| PROF-31-2023 | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS | | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD / TECNICO EN CONTABILIDAD | 1 | |
| PROF-32-2023 | | | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 | |
| PROF-33-2023 | | | GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 2 | |
| PROF-34-2023 | | | DERECHO | 1 | |
| PROF-35-2023 | OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - BIENESTAR SOCIAL | | PROFESIONAL EN FERMERIA/ TECNICO ENFERMERIA | 1 | |
| PROF-36-2023 | OFICINA DE TESORERIA - ARCHIVO DE CAJA | | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD, TECNICO EN CONTABILIDAD, ASISTENTE DE GERENCIA, SECRETARIADO EJECUTIVO, COMPUTACION E INFORMATICA | 2 | |
| PROF-37-2023 | SALA DE CONTROL Y SEGURIDAD | | ING. DE SISTEMAS / TEC. ARQ. DE PLATAFORMAS Y SERV. DE TEC. DE LA INF. / COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | |
| PROF-38-2023 | OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL | | PROFESIONAL CONTABILIDAD / TECNICO EN CONTABILIDAD/GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 2 | |
| PROF-39-2023 | PROCURADURIA | | | DERECHO | 2 |
| PROF-40-2023 | ORGANO DE CONTROL INTERNO | | | INGENIERIA CIVIL | 1 |
| PROF-41-2023 | | | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD/DERECHO | 1 | |
| PROF-42-2023 | CONSEJO REGIONAL | | GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL / ADMINISTRACION | 1 | |
| PROF-43-2023 | OFICINA REGIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN | | ING. DE SISTEMAS / TEC. ARQ. DE PLATAFORMAS Y SERV. DE TEC. DE LA INF. / COMPUTACION E INFORMATICA | 1 | |
| PROF-44-2023 | DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS | | INGENIERIA MECANICA ELECTRICA | 1 | |
| | | | | 61 | |



| PRACTICAS PRE PROFESIONALES | | | | |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|--|----------|
| CÓDIGO | OFICINA | AREA | CARRERA | CANTIDAD |
| PREP-01-2023 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL | | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 1 |
| PREP-02-2023 | GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO | | ING. AGRONOMO/AGROINDUSTRIAL/ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA | 1 |
| PREP-03-2023 | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION | CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD/ADMINISTRACION/GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 1 |
| PREP-04-2023 | | OFICINA DE TESORERIA | CARRERAS PROFESIONALES DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD O GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL | 2 |
| PREP-05-2023 | | | ING. DE SISTEMAS / TEC. ARQ. DE PLATAFORMAS Y SERV. DE TEC. DE LA INF. / COMPUTACION E INFORMATICA | 1 |
| PREP-06-2023 | GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA | SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS | INGENIERIA CIVIL / ARQUITECTURA | 3 |
| PREP-07-2023 | | | ASISTENTE DE GERENCIA / SECRETARIADO EJECUTIVO | 2 |
| PREP-08-2023 | OF. REG. DE RELACIONES PUBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL | | COMUNICACIÓN, GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL, ING. COMERCIAL, MARKETING, PUBLICIDAD | 1 |
| | | | | 12 |



ANEXO N°02

SOLICITUD DE POSTULANTE

SEÑORES

COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en actualmente (especificar estudiante o egresado) de (centro de estudios), Facultad de Carrera Profesional de, con promedio Ponderado de, solicito a Uds. Tengan a bien considerarme como postulante al Concurso Público de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales, al cupo vacante en la carrera profesional de del Gobierno Regional de Moquegua (indicar Unidad Orgánica), para lo cual cumpla íntegramente con todos los requisitos establecidos en las bases y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Moquegua, de Del 20.....



NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
DNI N°.....

ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON TÍTULO PROFESIONAL

Yo,, identificado (a) con DNI N°
....., (especificar estudiante o egresado) del centro de
estudios (especificar Universidad, instituto de educación superior o centro de educación técnico productiva)
..... Facultad
de..... Carrera Profesional
de..... DECLARO BAJO JURAMENTO no contar con bachiller ni
título profesional.

Firmo la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del TUO de la Ley N°27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Moquegua,..... de.....del 20.....

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
DNI N°



ANEXO N°05

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, declaro bajo juramento:

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores públicos que directamente intervengan en el Concurso Público de Prácticas convocado por el Gobierno Regional de Moquegua.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No me encuentro incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Moquegua,..... De..... del 20.....



NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE
DNI N°

