



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES – MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 001-2026-MPMN

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial Mariscal Nieto requiere contar con practicantes pre profesionales y/o profesionales, de acuerdo con los perfiles señalados 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, modificado por la Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401; y el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

II. BASE LEGAL

- 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° 31396, “Ley que reconoce las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”.
- Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

III. REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN LA MUNICIPALIDAD

1. REQUISITOS GENERALES

- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No poseer antecedentes penales, policiales y judiciales.
- 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 inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS

- En el caso de Prácticas Pre-profesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando estudios en los últimos ciclos en una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior).
- En el caso de Prácticas Profesionales, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior) y no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente. Las prácticas profesionales **solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro meses (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresada/o** de la universidad, del Instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo o una vez adquirido el título profesional, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- Encontrarse dentro del Tercio superior o constancia de Quinto Superior o récord de notas donde se precise el promedio ponderado acumulado de toda la carrera y/o ciclo, igual o mayor a 14, **según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula.**
- Tener disponibilidad para realizar prácticas profesionales dentro del siguiente horario: De 07:30 am 16:00 pm horas (respetando sus derechos formativos laborales).
- Tener disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales dentro del siguiente horario: De 07:30 am 01:30 pm horas (respetando sus derechos formativos laborales).





3. MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

La modalidad de trabajo se desarrollará de la siguiente manera:

- **Presencial:** Implica la asistencia física de la/el practicante durante el desarrollo de sus prácticas (profesionales y/o pre profesionales).

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. CONSIDERACIONES GENERALES

El proceso de selección en todas sus etapas se encuentra a cargo de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, en coordinación con el Titular del órgano o unidad orgánica usuaria, o quien este designe.

Las/Los postulantes tendrán la oportunidad de participar por una (01) vacante dentro de la presente convocatoria. Es decir, dentro del presente concurso **solo podrán postular a una sola vacante**. La omisión a esta disposición dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** automática.

Las Etapas de Evaluación del proceso de selección son las siguientes:

ETAPAS DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación de la Solicitud de Postulación	Sin puntaje –Verificación de cumplimiento de requisitos	
2	Evaluación de Currículum Vitae	14	20
3	Entrevista Personal	14	20

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se registrará por el siguiente Cronograma:

CRONOGRAMA		
CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 002-2025-MPMN		
1	Publicación y difusión de la convocatoria a través del portal Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto: www.munimoquegua.gob.pe , Sección "Convocatorias" y en portal TALENTO PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil	04.03.2026 al 18.03.2026
2	Inscripción del postulante a través de la Ficha del Postulante	Se inicia a las 7:30 horas del 19.03.2026 y culmina a las 16:00 horas del 20.03.2026
PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN		
3	Evaluación de Ficha de Postulación	23.03.2026
4	Publicación de resultados de la Evaluación de Ficha de Postulación. Relación de postulantes aptos para Evaluación Curricular. Publicación de resultados en el Portal institucional de la MPMN: www.munimoquegua.gob.pe , Sección "Convocatorias"	24.03.2026
5	Evaluación Curricular	25.03.2026
6	Publicación de resultados de la Evaluación. Relación de postulantes aptos para Entrevista Personal. Publicación de resultados en el Portal institucional de la MPMN: www.munimoquegua.gob.pe , Sección "Convocatorias"	26.03.2026





7	Entrevista Personal (de acuerdo a la relación publicada en el Portal Institucional de la MPMN).	27.03.2026 al 30.03.2026
8	Publicación de Resultado final en el Portal Institucional de la MPMN: www.munimoquegua.gob.pe , Sección "Convocatorias"	31.03.2026
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS		
9	Suscripción de los Convenios de Prácticas (Presentación de documentos)	01.04.2026 hasta el 07.04.2026

3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN

La presentación de dicha postulación será solo y única vez a través de **MESA DE PARTES PRESENCIAL** su **SOLICITUD SIMPLE** (dirigido a la **COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS** de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto), Curriculum Vitae documentado, constancia de egresado emitida por el centro de estudios, constancia de estudios y/o documento similar emitida por el centro de estudios en caso de prácticas pre profesionales y Formatos del Concurso (Anexos N° 2, 3 y 4).

Para participar en el presente proceso de selección, las/los postulantes deben inscribirse completando los datos solicitados en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN (Anexo N° 02)**, obligatoriamente en la fecha establecida en el cronograma para la inscripción de postulantes al proceso de selección, adjuntando lo siguiente:

Para Prácticas Profesionales

- Copia de la constancia de egresada/o y/o documento similar emitido por la universidad y/o instituto donde indique la fecha exacta de egreso (**como mínimo mes y año**).
- Copia de la constancia de Tercio superior o constancia de Quinto Superior o récord de notas donde se precise el promedio ponderado acumulado de toda la carrera, igual o mayor a 14, **según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula**.

Para Prácticas Pre-Profesionales

- Copia de la constancia de estudios y/o documento similar emitido por la universidad y/o instituto donde indique la fecha exacta del ciclo de estudios (**como mínimo mes y año**).
- Copia de boleta o récord de notas donde se precise el promedio ponderado acumulado del último ciclo, igual o mayor a 14, según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula.

El registro de la documentación indicada anteriormente tiene carácter de declaración jurada, por tanto, las/los postulantes son los únicos responsables de la información y de los datos ingresados para participar en el presente proceso de selección. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes, en caso la información registrada sea falsa.

En esta etapa, se evaluará la información consignada en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN**, así como todos los documentos adjuntados por la/el postulante, en la inscripción al proceso de selección, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto vacante (**Anexo N° 01**).

En caso, la/el postulante cumpla con los requisitos solicitados, será considerada/o como **APTA/O** y podrá continuar a la siguiente etapa. La presente etapa no tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

La/El postulante que omita presentar alguno de los documentos requeridos o consigne información ambigua en la **SOLICITUD DE POSTULACIÓN**, será considerada/o como **NO APTA/O**.

Es importante precisar que, es absoluta responsabilidad de la/el postulante consignar en su **SOLICITUD DE POSTULACIÓN** su dirección de **correo electrónico vigente y numero de celular**, los cuales serán considerados como únicos medios a través del cual la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social se comunicará con el referida/o postulante, de ser el caso.

La relación de postulantes que tengan la condición de APTAS/OS y que pasen a la siguiente etapa será



publicada a través del Portal Institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL www.munimoquegua.gob.pe, en la fecha establecida en el Cronograma.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

Tiene puntaje y es eliminatoria

En esta etapa se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases del presente proceso de carácter obligatorio.

Siendo así, los postulantes que cumplan con remitir la documentación requerida y se verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos establecidos en las bases serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.

En caso de que la/el postulante omita o brinde información ambigua en los documentos registrados en su postulación, se considerará como no apto en la evaluación curricular, siendo el postulante el único responsable de la información consignada.

Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

Los postulantes son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.

TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatoria

La entrevista personal será realizada de manera personal y estará a cargo del Titular del órgano o unidad orgánica usuaria, o quien este designe, quien tiene la función de evaluar conocimientos, habilidades, competencias, ética y demás criterios que consideren relevantes en relación al perfil solicitado (Anexo N° 01).

Esta etapa tendrá un puntaje máximo aprobatorio de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático – conocimiento acorde al servicio	05
Capacidad analítica	05
Actitud personal y comunicación asertiva	05
Habilidad para trabajar en equipo	05
PUNTAJE TOTAL	20 Puntos

El Puntaje Final (PF) mínimo aprobatorio para esta etapa es de 14 puntos.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y la/el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto de la entrevista personal, será seleccionada/o como **GANADORA/OR** del proceso de selección.

La Oficina o Unidad Orgánica usuaria, una vez culminada la presente etapa, entregará la documentación de sustento a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, con el fin de que se proceda con la publicación del resultado final del proceso de selección.

Los resultados de la Entrevista personal se publican mediante comunicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto: www.munimoquegua.gob.pe, Sección "Convocatorias del Estado", en forma de lista, debiendo contener el nombre de la/el postulante ganador/a y el puntaje obtenido.

SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

La/El postulante declarada/o ganadora/or del proceso de selección, suscribirá el convenio de prácticas dentro del plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del presente proceso.





En este sentido, la/el ganadora/or deberá presentar los siguientes documentos:

Para Prácticas Profesionales

- Copia de constancia de egresada/o donde indique la **fecha exacta de egreso (mes, día, año)** emitido por la universidad y/o instituto.
- Copia de la constancia de Tercio superior o constancia de Quinto Superior o récord de notas donde se precise el promedio ponderado (de toda la carrera) igual o mayor a 14, según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postuló.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Certificado de antecedentes penales y policiales, podrá ser presentado con Certijoven o Certiadulto (certificado gratuito) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la siguiente plataforma: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
- Curriculum Vitae Documentado de acuerdo a la información declarada.

Para Prácticas Pre Profesionales

- Copia de la constancia de estudios y/o documento similar emitido por la universidad y/o instituto donde indique la fecha exacta del ciclo de estudios (**como mínimo mes y año**).
- Copia de boleta o récord de notas donde se precise el promedio ponderado acumulado del último ciclo, igual o mayor a 14, según lo requerido en el perfil mínimo del código al que se postula.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Certificado de antecedentes penales y policiales, podrá ser presentado con Certijoven o Certiadulto (certificado gratuito) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la siguiente plataforma: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
- Curriculum Vitae Documentado de acuerdo a la información declarada.

DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

1. El concurso público de prácticas puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando desaparece la necesidad de las prácticas en la entidad con posterioridad al inicio del concurso público de prácticas.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Por asuntos institucionales.
 - d) Otros supuestos debidamente justificados. Toda cancelación del concurso público de prácticas deberá ser pública y justificada, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social efectuar la publicación respectiva. Solo procede hasta antes de la etapa de la entrevista.
2. El concurso público de prácticas puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - a) Cuando no se presentan postulantes al concurso público de prácticas.
 - 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 aprobatorio en las etapas de la evaluación del concurso público de prácticas.
 - d) Cuando el postulante declarado ganador no se presente a la suscripción del convenio se procederá a declarar ganador a la persona que ocupa el segundo puesto en orden de mérito, de no suscribir el convenio por las mismas consideraciones se declarara DESIERTA la vacante del concurso público convocado.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva SOLICITUD DE POSTULACIÓN, para efectos de suscribir el convenio respectivo, las/los postulantes GANADORAS/ES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social obtendrá de los aplicativos correspondientes las constancias o reportes de los siguientes registros: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) y Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).



Si la/el postulante declarada/o ganadora/or no suscribe el convenio dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción, y se convocará al primer accesitario, para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. Si este último se desiste se convocará al segundo accesitario. De desistirse se declarará desierta la vacante.

ANEXO 01

PLAZAS VACANTES.

CODIGO DE LA VACANTE	UNIDAD ORGANICA	PROYECTO/OBRA	PERFIL MINIMO	COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	MODALIDAD DE TRABAJO	MONTO DE LA SUBVENCION	VACANTE A CUBRIR
001-2026	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA		-Egresado(a) del Instituto Tecnológico de la Carrera Profesional de Secretariado Ejecutivo y/o carreras profesionales a fines. -Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Gestión Pública, Administración y/o carrera a fines. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	PRESENCIAL	S/1.130.00	1
002-2026	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA		-Egresado(a) de la Universidad en la Carrera Profesional de Contabilidad, Administración y Gestión Pública Desarrollo Social. -Apoyo en diferentes actividades referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	PRESENCIAL	S/1.130.00	1
003-2026	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL		-Estudiante del IX y/o X Ciclo Universitario de la Carrera Profesional de Gestión Pública, Administración, Economía y/o carreras profesionales a fines. -Apoyo en diferentes actividades referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	PRESENCIAL	S/1.130.00	2
004-2026	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIO		-Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. -Egresado(a) del Instituto Tecnológico en la carrera profesional de Construcción Civil. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en AUTOCAD Nivel Básico, conocimiento en lectura de planos.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	PRESENCIAL	S/1.130.00	1
005-2026	UNIDAD FORMULADORA DE GDES		-Estudiante del último ciclo académico de la Universidad de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social. -Estudiante del último semestre de la carrera profesional de administración. -Egresado(a) del Instituto Tecnológico de las carreras profesionales de Administración. -Egresado(a) de la Universidad de las carreras profesionales de Administración y/o Gestión Pública y Desarrollo Social. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	PRESENCIAL	S/1.130.00	1

			-Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.				
006-2026	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD		-Estudiante y/o Bachiller de la Universidad de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil. -Egresado(a) y/o Título Técnico en la carrera profesional de Construcción Civil. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	2
007-2026	SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONALIZACIÓN		-Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Gestión Pública y/o carreras afines. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en Ofimática nivel básico.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	2
008-2026	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL		-Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil y Arquitectura. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento y uso del AUTOCAD nivel intermedio, conocimiento en lectura de planos y Conocimiento en ofimática intermedio.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	1
009-2026	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL		-Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Derecho. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en ofimática intermedio	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	1
010-2026	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL PROMUVIF		-Egresado(a) de la Universidad de la Carrera Profesional de Derecho. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en ofimática intermedio	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	1
011-2026	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN		Estudiante del IX O X Ciclo de la Universidad de la Carrera Profesional de Contabilidad, Desarrollo Social y Gestión Pública, Administración y/o carreras afines. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en ofimática intermedio, redacción administrativa.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	3
012-2026	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSIÓN		Estudiante del X Ciclo de la Universidad de la Carrera Profesional de la Computación e Informática. -Estudiante del VI Semestre del Instituto Tecnológico de Computación e Informática.	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/1.130.00	1



			-Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en programación básica, soporte técnico y ofimática intermedia				
013-2026	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION		Estudiante del X Ciclo de la Universidad de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. Egresado(a) de la Universidad de la carrera Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura. -Estudiante del VI Semestre del Instituto Tecnológico de la carrera profesional de Construcción Civil. Egresado(a) del Instituto Tecnológico de la Carrera Profesional de Construcción Civil. -Apoyo en diferentes actividades de campo y referentes a su carrera profesional. -Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14. -Conocimiento en lectura de planos, metrados y presupuestos, AUTOCAD básico, Excel básico, nociones de inverte.pe	Compromiso. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Trabajo bajo. Presión. Buena redacción.	Presencial	S/.1130.00	2





ANEXO N° 02

FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE

Señores

COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O PREPROFESIONALES

Presente. -

Yo, _____ (Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N° _____, domiciliado (a) _____, con correo electrónico _____, número de celular _____, actualmente egresado y/o estudiante, del (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 profesionales, al cupo vacante (código de vacante) _____, de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto (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.

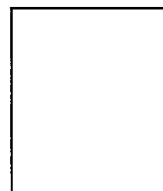
Sin otro particular, quedo de Usted.

Moquegua, ____ de marzo de 2026.



.....
Firma del Postulante

DNI N°



Huella dactilar

Indicar marcando con un aspa (x), si se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

Persona con Discapacidad	
Adjunto Certificado de Discapacidad	
Persona licenciada de las Fuerzas Armadas	
Adjunto documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas	
Deportista Calificado de Alto Nivel	
adjunto copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte: – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel	

Nota: Deberá adjuntar el documento que certifique lo indicado



ANEXO N° 03

Hoja de Vida del Postulante

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
N° CÓDIGO DE LA VACANTE AL QUE POSTULA	

* Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

FORMACIÓN ACADÉMICA	UNIVERSIDAD/CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
SUPERIOR UNIVERSITARIO/TECNICO				

III. CONDICIÓN ACTUAL.

CONDICIÓN ACTUAL (EGRESADO O ESTUDIANTE)	GRADO ACADÉMICO Y/O CICLO DE ESTUDIOS	FECHA DE EMISIÓN DE GRADO	N° DE FOLIOS

IV. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DÍAS	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

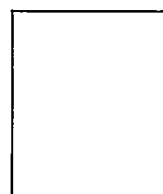
V. CAPACITACIONES:

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		
3		



4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

.....
Firma del Postulante
DNI N°



Huella dactilar





ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

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

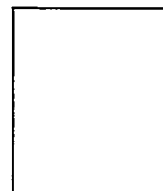
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores públicos que directamente intervengan en el concurso público de practica profesionales convocadas por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- 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 algún 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 marzo de 2026.

.....
Firma del Postulante
DNI N°



Huella dactilar