



**PROYECTO ESPECIAL
OLMOS - TINAJONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS PROFESIONALES
N° 01-2022 - GR.LAMB/PEOT**

CALLE LAS VIOLETAS N°148 - URBANIZACIÓN LOS LIBERTADORES
CHICLAYO – TELF. 074-480860

ÍNDICE

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 01-2022-GR.LAMB/PEOT.....	3
I. GENERALIDADES.....	3
II. BASE LEGAL.....	3
III. REQUISITOS DEL PRACTICANTE.....	4
IV. CONDICIONES DEL CONVENIO.....	4
V. CRONOGRAMA.....	5
VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMALIDADES.....	6
VII. ETAPA DE EVALUACIÓN: FASES Y PUNTUACIONES.....	8
VIII. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	8
IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS.....	9
X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.....	10
XI. ANEXOS.....	10
ANEXO 1.....	11
ANEXO 2.....	12
ANEXO 3.....	14
ANEXO 4.....	15
XII. REQUERIMIENTOS DE PRACTICANTES.....	16
PARA GERENCIA GENERAL.....	17
PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	19
PARA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN.....	21
PARA OFICINA DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN.....	30
PARA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.....	32
PARA OFICINA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	34
PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS.....	35
PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO TINAJONES.....	39
PARA LA GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES.....	40
PARA LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA TINAJONES.....	46



CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 01-2022-GR.LAMB/PEOT

I. GENERALIDADES

1. OBJETO

Incorporar bajo la Modalidad Formativa de Servicios a cincuenta y dos (52) egresados de Universidades, a fin que puedan realizar sus Prácticas Profesionales relacionadas al desempeño de su carrera.

2. DEPENDENCIA / UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD: PRACTICAS PROFESIONALES
	TOTAL
Gerencia General	03
Oficina de Control Institucional	03
Oficina De Administración	14
Oficina De Presupuesto, Planificación Y Racionalización	02
Oficina De Asesoría Jurídica	02
Oficina De Seguridad Y Prevención De Riesgos	01
Gerencia De Desarrollo Olmos	06
Gerencia De Desarrollo Tinajones	03
Gerencia De Promoción de Inversiones	08
Gerencia De Operación Y Mantenimiento del Sistema Tinajones	10
TOTAL	52

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Unidad de Personal – Oficina de Administración

II. BASE LEGAL

- **Decreto Legislativo N° 1401** - "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- **Decreto Supremo N° 083-2019-PCM** - Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las modalidades Formativas de Servicios en el Sector Publico.
- **Ley N°29773** – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- **Ley N° 31396** - Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.



- **Decreto Supremo N° 03-2022-TR** - Decreto Supremo que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

III. REQUISITOS DEL PRACTICANTE

a) Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el PEOT.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por la base legal aplicable al presente proceso.

b) Requisitos Específicos:

- Los requisitos específicos están contenidos en los requerimientos de las Gerencias y/ Oficinas, **ADJUNTO A LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.**

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	Calle. Las Violetas N° 148, Urb. Los Libertadores – Chiclayo, Taller Samán carretera a Pomalca Km. 2.7, Campamentos Oriente y Occidente de las obras de Tránsito de Proyecto Olmos, Calle Panamérica N°160 y 170 - Urb. Los Libertadores, Calle Salaverry N° 415 y 1140, Calle los Laureles N° 168, Calle Arequipa Norte N° 120 y 128 - Chiclayo.
DURACIÓN DEL CONVENIO	Tres (03) meses desde el siguiente día hábil de la suscripción del convenio, renovables hasta fin de año, previa evaluación (Informe escrito del área usuaria) sobre el desempeño del practicante y necesidades de la Entidad.
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Soles).



V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	05/07/2022	Unidad de Personal
Publicación de la convocatoria en la página web del PEOT www.peot.gob.pe y Portal WEB de SERVIR TALENTO PERU.	Del 06/07/2022 al 11/07/2022	Unidad de Personal
<p>La presentación de los documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERÁ EN FÍSICO; - SÓLO en las fechas señaladas y en las Unidades Orgánicas indicadas; - Desde las 8:00 am hasta la 1:00 pm, y de las 2:30 pm hasta las 5:00 pm. <p>POSTERIOR a la fecha señalada y DESPUÉS de la hora indicada, NO SE RECIBIRÁ expediente de postulación.</p> <p><i>Dirección de la presentación de documentos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Calle Las Violetas N° 148; - Urbanización Los Libertadores; - Chiclayo 	<p>Día 12 de Julio del 2022:</p> <p>Gerencia General; Oficina de Control Institucional; Oficina de Administración; Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización; Oficina de Asesoría Jurídica; Oficina de Seguridad y Prevención de Riesgos</p> <p>Día 13 de Julio del 2022:</p> <p>Gerencia de Desarrollo Olmos; Gerencia de Desarrollo Tinajones; Gerencia de Promoción de Inversiones; Gerencia de Operación y Mantenimiento del Sistema Tinajones</p>	Unidad de Personal
EVALUACIÓN		
EVALUACIÓN CURRICULAR.	14/07/2022 al 18/07/2022	Comité de Selección
Publicación del Acta de la Evaluación Curricular.	19/07/2022	Página web PEOT www.peot.gob.pe
ENTREVISTA PERSONAL (el día y hora se consignará en el Acta de la Evaluación Curricular).	20/07/2022 al 22/07/2022	Comité de Selección
ELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS		
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL.	25 de Julio del 2022	Página web PEOT www.peot.gob.pe
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	26 y 27 de Julio del 2022	Unidad de Personal
INICIO DE PRÁCTICAS	Desde el 01 de Agosto del 2022	Área Usuaria



VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMALIDADES

Los postulantes a la convocatoria deberán **enviar sus documentos en físico**, en un sobre cerrado, el cual deberá llevar el rótulo con **Nombre, código vacante, fecha y número de folios**, con todas sus páginas **debidamente foliados** (enumerar páginas) **de atrás hacia adelante**, adjuntando obligatoriamente los siguientes documentos debidamente llenados, **en el orden detallado**:

1. **ANEXO 1:** Formato de solicitud para postular como practicante; **indicando el código a la vacante que postula.**
2. **ANEXO 2:** Formato de Hoja de Vida **documentado en copia simple**, actualizado y ordenado del más antiguo a más reciente en secciones:
 - a. **Capacitaciones** (Cursos, diplomados, seminarios, talleres).
 - b. **Constancias** (Egresado, practicas, tercio superior).
 - c. Carta de presentación de la Universidad dirigida al Gerente General que acredita la condición de egresado y debe indicar la fecha de egreso (Dia/Mes/Año).
 - d. Copia del DNI vigente.
3. **ANEXO 3:** Declaración Jurada de Postulante a Prácticas.
4. **ANEXO 4:** Copia simple del Carnet de Vacunación con las 03 dosis respectivas, de acuerdo al **DECRETO SUPREMO N° 030-2022-PCM.**

La no presentación de la documentación, y también en el orden indicado, será considerada como **NO ADMITIDO.**

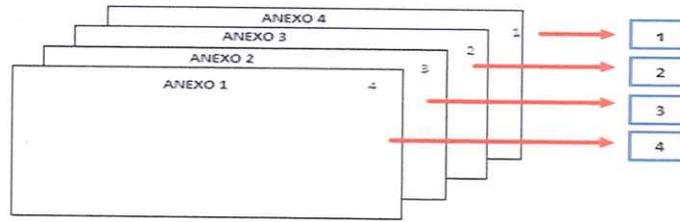
CONSIDERACIONES:

- a) El periodo de Prácticas Profesionales solo puede desarrollarse **dentro de los 24 meses siguientes** de haber obtenido la condición de egresado de la Universidad, según la **UNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA MODIFICATORIA**, de la **Ley 31396**, según el Artículo 12° del D.L N° 1401.
- b) El periodo de Prácticas Profesionales se termina cuando el practicante adquiere el Título Profesional, según lo establecido en el literal "e" del Artículo 25° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- c) Las Prácticas se desarrollarán bajo la modalidad presencial, siendo facultad del supervisor de prácticas que se puedan realizar bajo otra modalidad como la remota y/o mixta, debidamente sustentado en informe escrito a la U. de Personal.
- d) El **foliado** deberá realizarse en la parte superior derecha, enumerando páginas de atrás hacia adelante (no se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones). **Se recomienda** al postulante leer detenidamente las bases de la convocatoria, y verificar detenidamente la documentación antes de entregar la propuesta.
- e) La recepción del **expediente** de postulación, se efectuará **únicamente** en la fecha señalada, según el cronograma de la convocatoria, desde las 08:00 hasta



las 17:00 horas, en la Sede Central del PEOT, ubicado en Calle Las Violetas N° 148, Urb. Los Libertadores – Chiclayo.

MODELO DE FOLIACIÓN



CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
APTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumple con acreditar el requisito de formación académica requerida, formatos y cumple con las formalidades.
NO APTO	<ul style="list-style-type: none"> ● No cumple con la formación académica requerida. ● No presenta la constancia de egresado u otro documento emitido y validado por la Universidad, la Carta de Presentación no precisa la fecha en el cual obtuvo la condición de egresado, o no se adjunte la constancia de egresado (Prácticas Profesional). ● Tener alguna de las incompatibilidades establecidas en el ANEXO 3, acorde a la modalidad formativa de prácticas.
NO ADMITIDO	<ul style="list-style-type: none"> ● No presentar la documentación de acuerdo a las formalidades establecidas en la Convocatoria de Prácticas (No foliar las páginas del Expediente Físico de acuerdo a lo establecido en las Bases del concurso, no indicar el número de folio donde obra el documento en el Formato de Hoja de Vida, no enviar la documentación nítida y legible). ● El postulante que no indique el CODIGO de la vacante a la que postula, en el rótulo del sobre cerrado, será declarado NO ADMITIDO. ● No enviar la documentación obligatoria: ANEXO 1: Formato de solicitud para postular como practicante, ANEXO 2: Formato de Hoja de Vida, ANEXO 3: Declaración Jurada de Postulante a Prácticas, ANEXO 4: Copia simple del Carnet de Vacunación con las 03 dosis respectivas.



Notas:

1. El postulante **SÓLO PODRÁ PRESENTARSE A UNA VACANTE** del CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICAS PROFESIONALES N°01-2022-GR.LAMB/PEOT, de lo contrario será automáticamente descalificado.
2. El puntaje es asignado únicamente a los postulantes con calificación de "APTO".

VII. ETAPA DE EVALUACIÓN: FASES Y PUNTUACIONES

El desarrollo de la Etapa de Evaluación comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo a lo detallado a continuación:

N°	FASE	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación curricular	Eliminatorio	40	60
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	20	40
PUNTAJE TOTAL			60	100

VIII. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por:

- Un representante del Área usuaria.
- El Jefe de la Unidad de Personal
- Un representante de la Oficina de Administración

Los postulantes serán responsables del seguimiento de la publicación de los resultados en la Evaluación Curricular y Entrevista Personal en la página www.peot.gob.pe, y de su participación en la siguiente fase según el Cronograma de la convocatoria.

B. Fase de Evaluación Curricular:

En esta fase se revisará el cumplimiento de la formación académica y/o nivel de estudios acreditado por la carta de presentación y/o constancia de egresado, según corresponda. Se asignará puntaje adicional a las capacitaciones y experiencia adquirida por los postulantes.

Los postulantes tendrán la siguiente calificación:

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Formación académica	40	50
2	Capacitaciones	0	5
3	Experiencia	0	5
PUNTAJE TOTAL		40	60

El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de cuarenta (40) puntos y el máximo de sesenta (60) puntos.



C. Fase de Entrevista Personal:

La fecha, hora y lugar en el cual se realizará la Entrevista Personal será precisada en el Acta de Resultados de Evaluación Curricular; los postulantes convocados para esta fase, deberán presentarse portando su DNI en la fecha, hora y lugar indicado.

La Entrevista Personal tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de 20 puntos y un máximo de 40 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento acorde a lo solicitado por el área usuaria.	DE 0 A 10 PUNTOS
Actitud Personal	DE 0 A 10 PUNTOS
Conocimientos relacionados al PEOT.	DE 0 A 10 PUNTOS
Competencias acordes a la vacante convocada	DE 0 A 10 PUNTOS

Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la fase de la entrevista personal.

D. Fase de Elección

En esta fase será elegido el postulante ganador, que mediante Acta de Resultado Final es aquel que obtuvo **mayor puntaje total** entre las Fases de Evaluación Curricular y Entrevista Personal. El puntaje total será asignado a los postulantes que hayan obtenido el **puntaje mínimo** aprobatorio en la Fase de Entrevista Personal.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, se procederá de la siguiente manera:

- Se seleccionará a aquel postulante que obtuvo la mayor puntuación en la Evaluación curricular, si de continuar con la puntuación igualada se determinara el mayor puntaje obtenido en la Entrevista Personal, dejando constancia de ello en el Acta de Resultado Final.

IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS

El postulante declarado **GANADOR** del proceso de selección deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del Convenio:

1. **ACREDITAR los documentos originales PRESENTADOS EN LA ETAPA CURRICULAR**, para la suscripción del Convenio de Prácticas Profesionales, caso contrario no se procederá con la misma.
2. Una fotografía actual (Tamaño carné).

Si el postulante declarado **GANADOR** del proceso de selección no se presenta a suscribir el Convenio durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al accesitario según orden de méritos para que proceda a



la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación, y de no presentarse, se procederá a declarar **DESIERTO** el proceso de selección para dicha vacante de práctica.

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

a) Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección (Por código).
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos de la vacante de practica establecidos en las bases de la convocatoria.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de Selección.
- Cuando el (los) postulante(s) seleccionado(s) como ganador(es) no se presente(n) a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

b) 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:

- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

XI. ANEXOS



ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD PARA POSTULAR COMO PRACTICANTE

SEÑOR JEFE DE LA UNIDAD DE PERSONAL DEL PEOT

Presente.-

Yo,
(Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°, mediante la presente solicito se me considere para participar como postulante en el proceso de selección de practicantes **Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 01-2022-GR.LAMB/PEOT-GG**, de la vacante con código....., a la cual postulo, a cuyo efecto cumplo con adjuntar los siguientes documentos:

a) **ANEXO 2:** Formato de Hoja de Vida documentado.

Copia del documento dirigido al Gerente General del PEOT, que me acredita para realizar:

PRACTICAS PROFESIONALES

Marcar con "X"

<input type="checkbox"/>	Otro documento <u>emitido y validado</u> por la Universidad que acredita mi condición de egresado e indica mi fecha de egreso (Carta de Presentación, etc.).	Folio: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Constancia de Egresado emitido por la Universidad.	Folio: <input type="text"/>

b) **ANEXO 3:** Declaración Jurada de Postulante.

c) **ANEXO 4:** Copia simple del carnet de vacunación

Sin otro particular, quedo de usted.



Chiclayo, de de 2022.



ANEXO 2

FORMATO DE HOJA DE VIDA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°01-2022-GR.LAMB/PEOT

I. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		NACIONALIDAD:	
NOMBRES Y APELLIDOS:			
LUGAR NACIMIENTO:		FECHA DE NACIMIENTO:	
ESTADO CIVIL:			
DIRECCION ACTUAL:			
URBANIZACION:			
DISTRITO:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:	
TELEFONO:	CELULAR:		
CORREO ELECTRÓNICO:			

(*) Marcar con una "X", según corresponda.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple)

Nivel de Estudios Alcanzado	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Fecha de Extensión de Diploma	Ciudad/País	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del Currículum documentado.

III. CAPACITACIÓN

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple)

Curso, diplomado, especialización, etc.	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración (Hrs)	Folio (*)

(*) Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del Currículum documentado.

IV. EXPERIENCIA

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple). Incluye prácticas pre-profesionales y profesionales

Nombre de la Entidad o Empresa	Sector Público o Privado	Puesto/Cargo	Área	Principales Funciones Realizadas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el Cargo	Folio (*)



(*)Indicar N° de folio donde obra el documento, de acuerdo a la numeración del Currículum documentado.

V. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Conocimiento	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Word			
Excel			
Power Point			
Otros programas			

VI. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Conocimiento	Nivel (Básico/Intermedio/Avanzado)

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual firmo cada uno de ellos y autorizo su fiscalización. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, me someto a las acciones administrativas, legales y penales que correspondan.

Asimismo, de resultar GANADOR, me comprometo a presentar los documentos que el PEOT me solicite para la suscripción y registro del convenio.

Chiclayo, de de 2022.

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE A PRACTICAS

Yo, (Nombres y Apellidos),
identificado(a) con DNI N°, domiciliado en.....,
postulante al **Concurso Público de Prácticas Profesionales N°01-2022-GR.LAMB/PEOT-GG**, desarrollada en el
marco del Decreto Legislativo N° 1401, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. INCOMPATIBILIDADES			
N°	Marcar con "X" según corresponda	SI	NO
1	Tener <u>vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole VIGENTE</u> con el PEOT (Art. 23. DL N° 1401).		
2	Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.		
3	Encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.		
4	Encontrarme incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.		
5	Tener título profesional de la carrera requerida en la presente convocatoria, que me impide realizar prácticas.		

2. NEPOTISMO

Al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D. S. N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D. S. N° 034-2005-PCM, entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) del PEOT:

EXISTE VINCULACIÓN	
SI	NO

En caso de haber marcado la alternativa SI, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes los datos de la persona y el área u órgano en la que prestan servicios:

Marcar con un aspa	Casos de vinculación
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. (Primer grado de consanguinidad: padres e hijos. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino/a y tío/a. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí, tío/a abuelo/a y sobrino/a nieto/a) o afinidad.
	Por razones de parentesco hasta el segundo grado de afinidad. (Primer grado de afinidad: esposo/s, unión de hecho o convivencia y suegros. Segundo grado de afinidad: cuñados entre sí).
Especificar Nombres y Apellidos	
Especificar Área u órgano donde labora	

Finalmente, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Ciudad de _____, el _____ de _____ de 20____



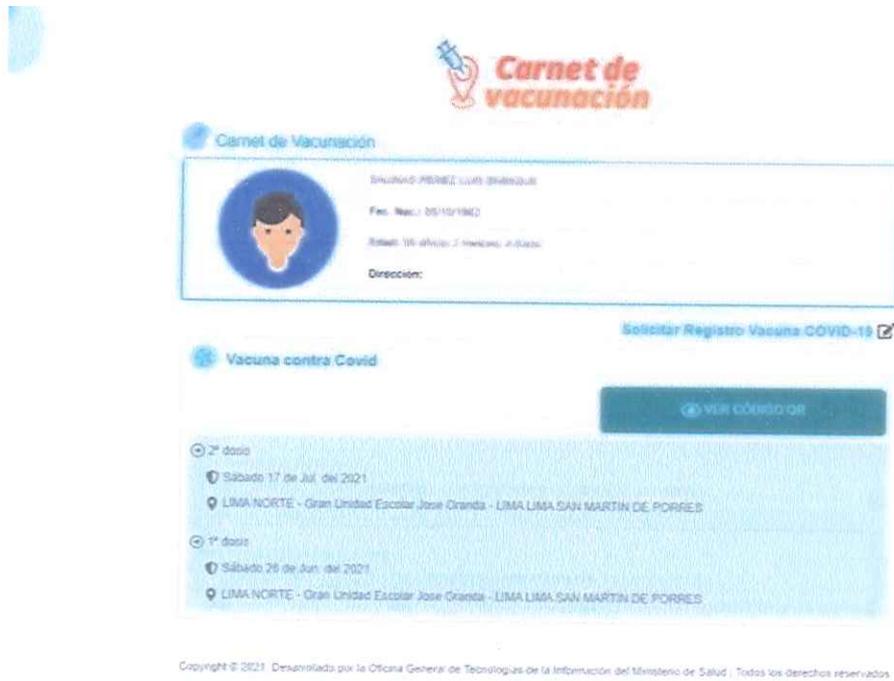
FIRMA DEL POSTULANTE

UNIDAD DE PERSONAL 14



ANEXO 4

COPIA SIMPLE DEL CARNET DE VACUNACIÓN CON LAS 03 DOSIS RESPECTIVAS



Carnet de vacunación

Carnet de Vacunación

Nombre: PEREZ LUIS BRUNO
Fec. Nac.: 05/10/1983
Estado: 05 - Oficina J. Recursos Humanos
Dirección:

[Solicitar Registro Vacuna COVID-19](#)

Vacuna contra Covid

[VER CÓDIGO QR](#)

2° dosis

- Sábado 17 de Jul. del 2021
- LIMA NORTE - Gran Unidad Escolar Jose Orinda - LIMA LIMA SAN MARTIN DE PORRES

1° dosis

- Sábado 26 de Jun. del 2021
- LIMA NORTE - Gran Unidad Escolar Jose Orinda - LIMA LIMA SAN MARTIN DE PORRES

Copyright © 2021. Desarrollada por la Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud. Todos los derechos reservados.



XII. REQUERIMIENTOS DE PRACTICANTES



PARA GERENCIA GENERAL

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
GG-PRO-01	GERENCIA GENERAL	IMAGEN INSTITUCIONAL	01
STPAD-PRO-01	GERENCIA GENERAL	SECRETARÍA TÉCNICA	01
STPAD-PRO-02	GERENCIA GENERAL	SECRETARÍA TÉCNICA	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

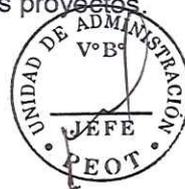
Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales en Imagen Institucional (GG-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ciencias de la Comunicación
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Fotografía y filmación 2.- Programas de edición de video 3.- Programas de diseño gráfico
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el registro fotográfico y visual de las actividades a cargo del PEOT.
2. Apoyo en propuestas de diseño de piezas gráficas y material informativo.
3. Apoyo en la edición de videos.
4. Apoyo con atención a visitantes en el ámbito de influencia del PEOT.
5. Apoyo en la coordinación de organización de actividades institucionales y conmemorativas al interior de la entidad, a fin de contribuir a crear un clima laboral favorable.
6. Apoyo en la coordinación de actividades con comunidades asentadas en el ámbito de influencia de los proyectos.



7. Otras actividades que se le asigne.

2.2 Para Prácticas Profesionales en la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – (STPAD-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Estudiante de la carrera Universitaria en la especialidad de Derecho
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Derecho administrativo 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en seguimiento de expedientes y documentos mediante sisgedo y verificación constante de control de plazos.
2. Apoyo en elaboración de cuadro actualizado de procesos PAD.
3. Apoyo en la elaboración de calendario o agenda de actividades mensuales.
4. Apoyo en la elaboración de proyectos de documentos de trámite de la STPAD.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.3 Para Prácticas Profesionales en la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios – (STPAD-PRO-02):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Estudiante de la carrera Universitaria en la especialidad de Derecho
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Derecho administrativo 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo en archivo y foliación de los expedientes administrativos disciplinarios.
2. Apoyo en preparación de los documentos físicos y anexos de los actuados que conforman los inicios de PAD.
3. Apoyo en la preparación de documentación en versión física y digital de la información que será remitida a otras áreas o dependencias que se requieran como GRL, Tribunal SERVIR, OCI, etc.
4. Elaboración de los proyectos de documentación interna de trámites STPAD.
5. Otras actividades que se le asigne.

PARA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
OCI-PRO-01	Órgano de Control Institucional	--	01
OCI-PRO-02	Órgano de Control Institucional	--	01
OCI-PRO-03	Órgano de Control Institucional	--	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales del Órgano de Control Institucional del PEOT – (OCI-PRO-01 y OCI-PRO-02):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Contabilidad o Economía o Derecho
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos generales en Contrataciones públicas; o derecho administrativo o penal o civil; o auditoría gubernamental o gestión pública.
	Tener disponibilidad inmediata.



Otros	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la realización de Servicio de Control Posterior, Simultaneo o Relacionados.
2. Apoyo en actividades administrativas sin producto identificado establecido en el PAC para el año 2022.

2.2 Para Prácticas Profesionales del Órgano de Control Institucional del PEOT – (OCI-PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil o Agrícola
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos generales en Contrataciones públicas o ejecución de obras o estructuras hidráulicas.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la realización de Servicio de Control Posterior, Simultaneo o Relacionados.
2. Apoyo en actividades administrativas sin producto identificado establecido en el PAC para el año 2022.



PARA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
CÓDIGO			
ADM-PRO-01	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS-ADQUISICIONES	01
ADM-PRO-02		UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS-OEC	01
ADM-PRO-03		UNIDAD DE PERSONAL	01
ADM-PRO-04			01
ADM-PRO-05			01
ADM-PRO-06		SEMT	01
ADM-PRO-07		UNIDAD DE PATRIMONIO	01
ADM-PRO-08			01
ADM-PRO-09			01
ADM-PRO-10		UNIDAD DE CONTABILIDAD	01
ADM-PRO-11			01
ADM-PRO-12			01
ADM-PRO 13		ADMINISTRACION (JEFATURA Y COORDINACION)	01
ADM-PRO 14			01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Abastecimientos - Adquisiciones (ADM-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Administración, Contabilidad. Economía o Ing. Industrial
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Contrataciones del Estado. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point).
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.



	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.
--	---

Actividades a realizar:

3. Apoyo en la revisión del Cuadro Multianual de necesidades.
4. Apoyo en la revisión de Estudios de mercado.
5. Apoyo en el manejo del SIGEDO 3.0.
6. Otras actividades que se le asigne.

2.2 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Abastecimientos – Órgano Encargado de las Contrataciones (ADM-PRO-02):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o Ing. Industrial.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Contrataciones del Estado. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point).
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la revisión de estudio de mercado.
2. Apoyo en la elaboración de cuadros comparativos.
3. Apoyo en la revisión de Términos de Referencia y/o especificaciones técnicas.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.3 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Personal (ADM-PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Derecho
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Gestión de Recursos Humanos u otros afines. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point).



Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en proyectar y presentar informes legales que, sobre un aspecto jurídico específico, requiera la Unidad de Personal.
2. Apoyo en la revisión de los procedimientos administrativos disciplinarios al amparo de la Ley N° 30057 y su Reglamento, en los que la Unidad de Personal interviene como órgano instructor o sancionador.
3. Apoyo en la elaboración del inventario de los casos PAD a cargo de la Unidad de Personal.
4. Apoyo en la remisión de información solicitada por SUNAFIL (Ordenes de Inspecciones Laborales).
5. Otras actividades que se le asigne.

2.4 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Personal (ADM-PRO-04):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Administración o Contabilidad
Conocimientos (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Gestión de Recursos Humanos u otros afines. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el control de la asistencia (sistematizada) y modalidad de trabajo.
2. Apoyo en el control y cálculo del racionamiento de los servidores del PEOT
3. Apoyo en el consolidado mensual de requerimientos de vales de alimentos de los servidores del PEOT.
4. Apoyo en el cálculo de lo estipulado en las Cláusula 1 y 2 del Laudo Arbitral 2013.
5. Otras actividades que se le asigne.



2.5 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Personal (ADM-PRO-05):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Gestión de Recursos Humanos u otros afines. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la actualización de los instrumentos de gestión: CAP-Provisional, PAP.
2. Apoyo en el Tránsito de SERVIR.
3. Apoyo en el CPM de plazas vacantes y practicantes.
4. Apoyo en la elaboración del Manual de Clasificador de Cargos.
5. Apoyo en la actualización del AIRHSP.
6. Otras actividades que se presenten por la necesidad y conforme lo requiera el Jefe de la Unidad de Personal.

2.6 Para Prácticas Profesionales en el SEMT (ADM-PRO-06):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Mecánica Eléctrica.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Electricidad y/o Electrónica Automotriz. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo en el servicio de mantenimiento de los sistemas eléctricos de las camionetas.
2. Apoyo en la planificación de mantenimiento preventivo de alternadores y arrancadores, revisión de tableros electrónicos, sistema de sensores electrónicos y turbos swit.
3. Otras actividades que se le asigne.

2.7 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Patrimonio (ADM-PRO-07):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Economía, Administración, Contabilidad, Ing. Sistemas, Ing. Sistemas.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento en: 1.- Gestión de Bienes Muebles. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en registro de bienes muebles adquiridos, alta y baja en el sistema SIGA.
2. Apoyo en el llenado de formatos de traslados de bienes.
3. Apoyo en las actividades de saneamiento contable.
4. Apoyo en el control y pago de servicios de internet de oficinas periféricas, móviles, red primaria y telefonía fija.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.8 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Patrimonio (ADM-PRO-08):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ing. Sistemas o Computación e Informática.



Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Programación y base de datos. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el inventario de los repositorios de Archivo Central.
2. Apoyo en el registro de contratos en la plataforma del repositorio digital del Archivo Central.
3. Otras actividades que se le asigne.

2.9 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Patrimonio (ADM-PRO-09):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ing. Sistemas o Computación e Informática.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Programación y bases de datos. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point).
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la planificación y ejecución del proceso de digitalización de documentos y de indexación de las microformas en la plataforma del repositorio digital del Archivo Central.
2. Otras actividades que se le asigne.



2.10 Para Prácticas Profesionales en Unidad de Contabilidad (ADM-PRO-10):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Contabilidad.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento en: 1.- Identificación de los Comprobantes de Pago establecidos por SUNAT, dinámica y control contable. 2.- Módulo SIAF-SP 3.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la recepción y proceso de documentación administrativa y económica.
2. Apoyo en el registro y análisis de los saldos de ciertas cuentas de balance en la elaboración de Estados financieros mensuales.
3. Apoyo en la revisión del movimiento mensual de almacenes y patrimonio.
4. Apoyo en la elaboración de Codificación Contable en Sistema SISCOOPER.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.11 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Contabilidad (ADM-PRO-11):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Contabilidad.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento en: 1.- Identificación de los Comprobantes de Pago establecidos por SUNAT, dinámica y control contable. 2.- Módulo SIAF-SP 3.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.



	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.
--	---

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la recepción y revisión de documentación administrativa y económica.
2. Apoyo en la recepción, revisión y registro de órdenes de compra, ordenes de servicios, autorizaciones de viaje de trabajadores y comprobantes de Pago.
3. Apoyo en la verificación de la aprobación de cheques en el SIAF-SP.
4. Apoyo en el seguimiento de información del área a través del SISGEDO.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.12 Para Prácticas Profesionales en la Unidad de Contabilidad (ADM-PRO-12):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Contabilidad.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento en: 1.- Identificación de los Comprobantes de Pago establecidos por SUNAT, dinámica y control contable. 2.- Módulo SIAF-SP 3.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el registro para el proceso de Rendiciones de Caja en sistema SISCOOPER.
2. Apoyo en el registro y control de Recibos de ingreso y su proceso en Sistema SISCOOPER.
3. Apoyo en archivo de rendiciones de cuenta de autorizaciones de viaje.
4. Apoyo en archivo de comprobantes de pago.
5. Otras actividades que se le asigne.



2.13 Para Prácticas Profesionales en la Oficina Administración (ADM-PRO-13):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Administración, Economía, Ing. Industrial
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Instrumentos de Gestión en Entidades Públicas. 2.- Planeamiento Estratégico, BSC, BIM. 3.- Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en elaboración de cuadros Excel sobre elaboración de matrices para realizar el seguimiento del avance de actividades de las Unidades de Personal, Patrimonio, SEMT, Contabilidad y Abastecimientos.
2. Apoyo en la elaboración de índices de rendimiento para todas las unidades de Administración, medición de eficiencia y eficacia.
3. Apoyo en ordenamiento de las normas vigentes (internas y emitidas por gobierno central, para su oportuna distribución a los sub sistemas administrativos).
4. Apoyo en revisión de las planillas de viáticos si cuentan con el sustento y cumplimiento de las normas que rigen.
5. Apoyo en búsqueda de información que servirá de sustento para dar respuesta a documentos que generará la Oficina de Administración.
6. Apoyo en gestión documentaria.
7. Otras actividades que se le asigne.

2.14 Para Prácticas Profesionales en la Oficina de Administración - Coordinación (ADM-PRO-14):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial o Ing. Económica
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1.- Gestión Pública. 2.- Ofimática (Word, Excel, Power Point).



Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en hacer seguimiento de cumplimiento a los planes de acción por parte de las áreas comprendidas.
2. Apoyo en la búsqueda de información para emisión de informes y dar respuesta a documentos solicitados por la CGR , GORE, OCI.
3. Apoyo en el seguimiento en el SISGEDO de la implementación de las recomendaciones.
4. Apoyo en el armado de expedientes para dar respuesta a solicitudes.
5. Apoyo en la digitalización de información.
6. Apoyo en elaboración de cuadro de Excel.
7. Otras actividades que se le asigne.

PARA OFICINA DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CODIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
OPPR-PRO-01	OFICINA PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN	UNIDAD FORMULADORA	01
OPPR-PRO-02	OFICINA PRESUPUESTO, PLANIFICACIÓN Y RACIONALIZACIÓN	CENTRO DE COMPUTO	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1. Para Prácticas Profesionales en la Unidad Formuladora (OPPR-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Economía.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Normativa INVIERTE.PE



Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en Adecuación de la Estructura de los Perfiles con el Anexo N° 07 de los Proyectos de Inversión.
2. Apoyo en la elaboración de las Formatos 5A Registro de Idea en el Banco de Inversiones y Formato 7A para el Registro del Proyecto de Inversión.
3. Apoyo en la Elaboración de los formatos FUR (Formato Único de Reconstrucción)
4. Apoyo en la elaboración del Formato 12-A Registro de Cierre de los Proyectos de Inversión e IOARR
5. Apoyo en la elaboración del Formato 12-B Registro de Seguimiento de los Proyectos de Inversión e IOARR
6. Otras actividades que se le asignen.

2.2. Para Prácticas Profesionales en el Centro de Cómputo (OPPR-PRO-02):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad en Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento y manejo de: <ul style="list-style-type: none"> • Herramientas Ofimáticas • Desarrollo de Software (PHP, HTML5) • Reparación y ensamblaje de computadoras • Redes
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyar en instalación de sistema operativo, aplicaciones de ofimática y utilitarios.
2. Apoyar en mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
3. Apoyar en brindar soporte técnico a las incidencias reportados por los usuarios.
4. Apoyar en el mantenimiento a Software Administrativos del PEOT.
5. Otras actividades que se le asigne.

PARA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
OAJ-PRO-01	OAJ	Administrativo	01
OAJ-PRO-02	OAJ	Procesal	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales en el área Administrativa – (OAJ-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Derecho.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos a nivel de diplomado y/o cursos especializados en derecho administrativo, derecho procesal administrativo, o contrataciones con el Estado – OSCE. Conocimientos básicos en ofimática.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo a la Oficina de Asesoría Jurídica en la absolución de consultas legales referidas a materia administrativa y de contrataciones con el Estado.
2. Proyección de resoluciones, contratos, convenios, oficios, cartas, actas, entre otros documentos oficiales, relacionados a los expedientes administrativos asignados.
3. Elaboración de informes legales sobre algún asunto específico en materia administrativa.
4. Apoyo en el seguimiento y control de plazos de los expedientes administrativos asignados.
5. Otras que disponga la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco del objeto del servicio.

2.2 Para Prácticas Profesionales en el área Procesal – (OAJ-PRO-02):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Derecho.
Capacitaciones (No excluyente)	- Conocimientos a nivel de diplomado y/o cursos especializados en derecho administrativo, derecho procesal administrativo, o contrataciones con el Estado – OSCE. - Conocimientos básicos en ofimática.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyar a la Oficina de Asesoría Jurídica del PEOT en el manejo de la carga procesal que corresponde a los asuntos judiciales
2. Proyectar la documentación judicial y/o procesal (demandas, contestaciones de demanda, apelaciones, casaciones, entre otros escritos judiciales) relacionada al expediente asignado.
3. Elaborar y presentar los informes legales que, sobre un aspecto jurídico específico, requerida por la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica o la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Lambayeque.
4. Hacer seguimiento y control de plazos de los expedientes consignados de manera virtual.
5. Otras que disponga la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco del objeto del servicio.



PARA OFICINA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
CÓDIGO			
OSPR-PRO-01	OFICINA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	OFICINA DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales en la Jefatura de la Oficina (OSPR-PRO-01):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria Ingeniería Mecánica Eléctrica.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Seguridad y Salud en el Trabajo, de preferencia en actividades eléctricas.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en revisión de plan anual de actividades, el reglamento de SST, IPERC en la actividad eléctrica y otras que determine la OSPR dentro de nuestras competencias.
2. Otras actividades que se le asigne.



PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO OLMOS

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	DEPENDENCIA	ÁREA	CANTIDAD
GDO-PRO-01	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Coordinación Trásvase	01
GDO-PRO-02	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Coordinación Trásvase	01
GDO-PRO-03	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Coordinación Irrigación	01
GDO-PRO-04	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Coordinación Irrigación	01
GDO-PRO-05	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Área de Gerencia	01
GDO-PRO-06	GERENCIA DESARROLLO OLMOS	Área de Gerencia	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales en Coordinación de Trásvase (GDO-PRO-01):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401 No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo a la coordinación de las obras de Trásvase en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – Obras civiles.
3. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – Hidrología
4. Otras actividades que se le asigne.



2.2 Para Prácticas Profesionales en Coordinación de Traspase (GDO-PRO-02):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Geológica.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point).
Otros	Tener disponibilidad inmediata
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en a la coordinación de las Obras de Traspase en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – Auscultación.
3. Apoyo en la digitación de la instrumentación Geotécnica de la Presa Limón e interpretación de gráficas.
4. Apoyo en la digitación de la instrumentación Geotécnica del Talud N-S del aliviadero e interpretación de gráficas.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.3 Para Prácticas Profesionales en Coordinación Irrigación (GDO-PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo a la coordinación de las obras de irrigación en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – obras civiles.
3. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – Hidrología.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.4 Para Prácticas Profesionales Coordinación de Irrigación (GDO-PRO-04):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la Carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería agrícola
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la coordinación de las obras de irrigación en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – control de calidad de agua.
3. Apoyo en el balance hidrológico.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.5 Para Prácticas Profesionales - Área de Gerencia (GDO-PRO-05):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la Carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.



	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo a la GDO en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo a la GDO en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – concesiones de irrigación y trasvase.
3. Apoyo en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – Hidrología.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.6 Para Prácticas Profesionales - Área de Gerencia (GDO-PRO-06):

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado de la Carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería agrícola o civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1. Autocad. 2. Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401 No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo a la GDO en la oficina central, en los aspectos referidos a su especialidad.
2. Apoyo a la GDO en la supervisión de las actividades del PAOM 2022 – concesiones de irrigación y trasvase.
3. Otras actividades que se le asigne.



PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO TINAJONES

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA	CANTIDAD
GDT-PRO-01	GDT	COORDINACIÓN TÉCNICA	01
GDT-PRO-02	GDT	COORDINACIÓN TÉCNICA	01
GDT-PRO-03	GDT	COORDINACIÓN TÉCNICA	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales – Área de Gerencia (GDT-PRO-01 y GDT-PRO-02):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de ingeniería civil, ingeniería agrícola o ingeniería ambiental.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en CAD o CIVIL 3D
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en inventario de infraestructura hidráulica, principalmente de drenaje agrícola y en monitoreo de calidad de agua con fines de tratamiento y reutilización: Actividades preferentemente en campo.
2. Apoyo en labores de planificación de proyectos de descontaminación y reutilización de aguas de drenaje agrícola.
3. Otras actividades que se le asigne.

2.2 Para Prácticas Profesionales – Área de Gerencia (GDT-PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de ingeniería Civil o Ingeniería Agrícola



Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: 1) CAD o CIVIL 3D, 2) Arc Gis, y 3) Microsoft Project.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en monitoreo y supervisión de estudios de preinversión de proyectos hidráulicos
2. Apoyo en procesos de planificación de proyectos de aprovechamiento de recursos hídricos en la región Lambayeque.
3. Otras actividades que se le asigne.

PARA LA GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES

1. REQUERIMIENTO

PROFESIONALES CÓDIGO	DEPENDENCIA	ÁREA	CANTIDAD
GPI-PRO-01	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	GERENCIA	01
GPI-PRO-02	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	GERENCIA	01
GPI-PRO-03	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA	01
GPI-PRO-04	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA	01
GPI-PRO-05	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE INGENIERIA	01
GPI-PRO-06	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE INGENIERIA	01
GPI-PRO-07	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE GESTIÓN SOLCIAL y DESARROLLO ECONÓMICO	01



GPI-PRO-08	GERENCIA DE PROMOCIÓN DE INVERSIONES	UNIDAD DE HIDROMETEOROLOGIA	01
------------	--------------------------------------	-----------------------------	----

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

2.1 Para Prácticas Profesionales – Área de Gerencia (GPI-PRO-01):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera universitaria de Derecho.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Derecho Administrativo
Otros	Tener disponibilidad inmediata
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en elaboración de proyectos de convenios, resoluciones y otros.
2. Apoyo en la revisión de contratos, directivas, resoluciones y convenios.
3. Otras actividades que le asigne la Gerencia de Promoción de Inversiones.

2.2 Para Prácticas Profesionales – Área de Gerencia (GPI-PRO-02):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria de Arquitectura
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Normatividad de habilitaciones urbanas, 2. Elaboración de planos arquitectónicos, 3. Maquetas virtuales – digitales.
Otros	Tener disponibilidad inmediata
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o estipulado en el artículo 23 del DL N°1401
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo en la elaboración de memorias descriptivas, planos y maquetas virtuales.
2. Apoyo en la revisión de planos, metrados, costos y otros.
3. Otras actividades que le asigne la Gerencia de Promoción de Inversiones.

2.3 Para Prácticas Profesionales – Unidad de Transmisión Eléctrica - (GPI-PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Electrónica.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Operación y Mantenimiento de instalaciones eléctricas de alta, media y baja tensión en el sector eléctrico e industrial.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en labores de inspección y ejecución de trabajos de mantenimiento de los sistemas eléctricos de alta, media y baja tensión.
2. Apoyo en labores de inspección y ejecución de trabajos de mantenimiento de sistemas electrónicos existentes en las instalaciones de transmisión para el control y protección de equipos.
3. Apoyo en tratamiento, revisión y procesamiento de registros de medición, protección y/o monitoreo de los sistemas y equipos de transmisión.
4. Apoyo en labores de oficina, en materia de trámite de documentación de actividad de transmisión.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.4 Para Prácticas Profesionales – Unidad de Transmisión Eléctrica (GPI-PRO-04):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Mecánica Eléctrica o Ingeniería Industrial



Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en trabajos de mantenimiento, calidad y/o prevención de riesgos y/o seguridad y salud en el trabajo en instalaciones eléctricas de media y alta tensión en el sector eléctrico e industrial.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en labores de inspección de seguridad de infraestructura eléctrica y de trabajos de mantenimiento preventivo y predictivo en líneas de transmisión y subestaciones.
2. Apoyo en labores de actualización de formatos, procedimientos, análisis de seguridad en el trabajo – AST, planes de seguridad.
3. Apoyo en labores de implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo año 2022.
4. Apoyo en labores de cálculos de facturaciones por peaje del servicio de transmisión.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.5 Para Prácticas Profesionales – Unidad de Ingeniería (GPI-PRO-05):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en movimientos de tierras, defensas ribereñas, encauzamientos de quebradas, metrados y presupuesto, liquidaciones técnicas, elaboración de planos, instalaciones sanitarias y eléctricas.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la elaboración de los expedientes técnicos.
2. Apoyo en la elaboración de informes mensuales y/o valorizaciones mensuales de obra.
3. Apoyo en elaboración de diferentes fichas técnicas.
4. Apoyo en la elaboración de post planos.



5. Apoyo en la elaboración de liquidaciones técnico financieras.
6. Apoyo en la Residencia de Obras.
7. Apoyo en la inspección de obras.
8. Apoyo en la elaboración de perfiles.
9. Apoyo en informe final de obras.
10. Otras actividades que se le asigne.

2.6 Para Prácticas Profesionales – Unidad de Ingeniería (GPI-PRO-06):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Agrícola.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en movimiento de tierras, defensas ribereñas, encauzamientos de quebradas, metrados y presupuesto, Liquidaciones Técnicas, Conocimiento de diseño de sistema de riego tecnificado presurizado; seleccionar maquinaria pesada para movimiento de tierras.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la elaboración de Expedientes Técnicos.
2. Apoyo en la gestión de los recursos hídricos superficiales y subterráneos.
3. Apoyo en las labores de campo: Monitoreo de las aguas subterráneas
4. Apoyo en las labores de campo: Supervisión de perforaciones de exploración y explotación
5. Otras actividades que asigne la Gerencia de Promoción e Inversiones.

2.7 Para Prácticas Profesionales - Área de UGESDE (GPI-PRO-07):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera universitaria de Agronomía.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en manejo Agronómico de cultivos.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.



	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.
--	---

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el diagnóstico de las características agronómicas y edafológicas de los cultivos existentes en los valles de Olmos y Tinajones.
2. Apoyo en la identificación de células de cultivos de alto rendimiento y de bajo consumo hídrico adaptables a las condiciones existentes en los valles de Olmos y Tinajones.
3. Apoyo en la elaboración de calendarios de siembra y cosecha, así como los coeficientes de (Kc) de los cultivos identificados.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.8 Para Prácticas Profesionales – Área de Hidrometeorología (GPI-PRO-08):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Electrónica o egresado de la carrera universitaria de ciencias físicas.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimiento y manejo de software de ingeniería: <ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office – Excel intermedio, opcionalmente avanzado. • AutoCAD • Ingles
Otros	Tener disponibilidad inmediata
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en organización y procesamiento de información hidrometeorológica años 2020 – 2021 – 2022.
 - 1.1 Digitalización de registro y observaciones de líquidos y sólidos de estaciones hidrométricas Proyecto Olmos.
 - 1.2 Digitalización de registro y observaciones pluviográficas de estaciones pluviométricas Proyecto Olmos.
2. Apoyo para organización y procesamiento de registros agrometeorológicos – elaboración de planillas meteorológicas años 2021 – 2022.
3. Apoyo en actualización de sólidos en suspensión de 3 estaciones hidrométricas principales PEOT – apoyo en la prestación de filtros, año 2022.
4. Otras actividades que se le asigne.



**PARA LA GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA
TIJUANA**

1. REQUERIMIENTOS

PROFESIONALES CÓDIGO	UNIDAD ORGÁNICA	ÁREA/OFCINA	CANTIDAD
GOPEMA - PRO-01	GOPEMA	Estudios y Proyectos.	01
GOPEMA - PRO-02	GOPEMA	Estudios y Proyectos.	01
GOPEMA - PRO-03	GOPEMA	Estudios y Proyectos.	01
GOPEMA - PRO-04	GOPEMA	Almacén.	01
GOPEMA - PRO-05	GOPEMA	Personal.	01
GOPEMA - PRO-06	GOPEMA	Administración.	01
GOPEMA - PRO-07	GOPEMA	Taller.	01
GOPEMA - PRO-08	GOPEMA	Mantenimiento.	01
GOPEMA - PRO-09	GOPEMA	Operaciones.	01
GOPEMA - PRO-10	GOPEMA	Gerencia.	01

2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PRACTICANTES

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**2.1 Para Prácticas Profesionales - Área de Estudios y Proyectos. –
(GOPEMA - PRO-01):**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera universitaria en la especialidad de Ingeniería Agrícola o Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos de AutoCAD y manejo de equipos de topografía: Nivel de Ingeniero, Teodolito u Estación Total
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en los trabajos de topografía en las diferentes actividades que se realizan en campo.
2. Apoyo en el procesamiento de la información topográfica y diseño de planos
3. Otras actividades que se le asigne



2.2 Para Prácticas, Área de Estudios y Proyectos. – (GOPEMA – PRO-02):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la escuela profesional de Ingeniería Agrícola o Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en programas de Ingeniería como es S10 (Para presupuesto) y MS PROJET.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en elaboración de Presupuestos y Programación para ser contemplados en los Expedientes Técnicos para su ejecución.
2. Apoyo en elaboración de Programación con Ms Projet y cronogramas para ser contemplados en los Expedientes Técnicos para su ejecución.
3. Otras actividades que se le asigne.

2.3 Para Prácticas Profesionales, Área de Estudios y Proyectos. – (GOPEMA - PRO-03):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la escuela profesional de Ingeniería Agrícola o Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Ofimática y programas de Ingeniería.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo en elaboración de Metrados, que se requieren en los expedientes Técnicos para su ejecución.
2. Apoyo en elaboración de Memorias Descriptivas y Especificaciones Técnicas que se requieren en los expedientes Técnicos para su ejecución.
3. Otras actividades que se le asigne.

2.4 Para Prácticas Profesionales - Área de Almacén (GOPEMA – PRO - 04)

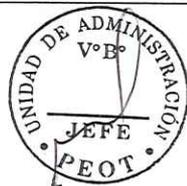
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Administración y/o Contabilidad
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la recuperación y revisión de vales y papeletas de salida de combustible.
2. Apoyo en el control del abastecimiento de combustible y verificación del medidor de combustible, horómetros y/o kilometrajes en las diferentes maquinarias y vehículos de la GOPEMA.
3. Apoyo en la recepción, verificación y salida de materiales.
4. Apoyo en llevar documentos a la Sede del Peot para la elaboración de Pecosas y conformidades.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.5 Para Prácticas Profesionales - Área de Personal. (GOPEMA – PRO - 05)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Administración y/o Ingeniería Industrial.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
	Tener disponibilidad inmediata.



Otros	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyar en el control de ingreso y salida del personal de la GOPEMA.
2. Apoyo, en coordinación con la Unidad de Personal del PEOT, en la revisión de las matrices de trabajo remoto del personal de la GOPEMA.
3. Apoyo en la coordinación administrativa con los trabajadores y responsables de oficina de la GOPEMA.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.6 Para Prácticas Profesionales, Área de Administración (GOPEMA-PRO-06)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Administración, Contabilidad, Economía.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en el seguimiento del requerimiento de pedidos internos.
2. Apoyo en el control de la ejecución del gasto de la GOPEMA a través de los diferentes sistemas administrativos del PEOT (SIAF, SiscoPer 2022).
3. Apoyo en la coordinación Administrativa con los diferentes responsables de oficina de la GOPEMA.
4. Apoyo en la entrega de documentos emitidos hacia las oficinas de la sede del PEOT.
5. Otras actividades que se le asigne.



2.7 Para Prácticas Profesionales, Área de Mantenimiento - Taller. – (GOPEMA - PRO-07):

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Ingeniería Mecánica y eléctrica.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en mantenimientos preventivos correctivos de maquinaria pesada, Autocad y ofimática
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la elaboración de los TDRs para los requerimientos de bienes y servicios de la maquinaria y equipos livianos de taller.
2. Apoyo en el control de vales de combustible de las actividades de mantenimiento.
3. Apoyo en seguimiento y control de los mantenimientos preventivos y correctivos del pull de maquinaria y equipos livianos.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.8 Para Prácticas Profesionales, Área de Mantenimiento (GOPEMA - PRO-08):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Ingeniería Agrícola y/o Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Topografía, metrados, AutoCAD 2D y 3D, Ofimática.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.



Actividades a realizar:

1. Apoyo en elaboración de informes técnicos del área usuaria.
2. Apoyo en las elaboraciones de anexos según directiva para los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de actividades de mantenimiento.
3. Apoyo en el seguimiento de documentos, proyectar conformidades por SIGGEDO.
4. Otras actividades que se le asigne.

2.9 Para Prácticas Profesionales, Área de Operaciones (GOPEMA - PRO-09):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la escuela profesional de Ingeniería Agrícola o Civil.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos de AutoCAD, topografía, Word, Excel.
Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N°1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la revisión y recepción de documentos generados en el siggedo 3.0.
2. Apoyo en el manejo de la Agenda del Gerente.
3. Apoyo en la coordinación con los responsables de Áreas de la GOPEMA.
4. Apoyo en llevar documentos a la Sede del PEOT.
5. Otras actividades que se le asigne.

2.10 Para Prácticas Profesionales en la Gerencia (GOPEMA - PRO-10):

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Universitaria en la especialidad de Administración, Economía.
Capacitaciones (No excluyente)	Conocimientos en Ofimática (Word, Excel, Power Point)



Otros	Tener disponibilidad inmediata.
	No estar realizando prácticas profesionales en alguna otra entidad pública y/o privada y/o lo estipulado en el Artículo 23° del D.L. N° 1401.
	No contar con antecedentes policiales, penales, administrativos y/o judiciales.

Actividades a realizar:

1. Apoyo en la revisión y recepción de documentos generados en el sisgedo 3.0.
2. Apoyo en el manejo de la Agenda del Gerente.
3. Apoyo en la coordinación con los responsables de Áreas de la GOPEMA.
4. Apoyo en llevar documentos a la Sede del Peot.
5. Otras actividades que se le asigne.

