

**GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**  
"OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS**

CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRÁCTICAS  
PRE - PROFESIONALES  
N° 001-2020 GOB.REG.TACNA  
"GOBIERNO REGIONAL DE TACNA"



**BASES PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS  
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES  
CONVOCATORIA N° 001-2020- GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento de convocatoria y selección de practicantes pre profesionales en el Gobierno Regional de Tacna bajo el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

El Gobierno Regional de Tacna, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios e institutos superiores tecnológicos, los invita al proceso de selección según el siguiente detalle:

ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
Estudiante del último año de estudios universitarios o técnicos, de la carrera de Administración, Secretariado y/o afines.	Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Auxiliares	01
Estudiante del último año de estudios universitarios de la carrera profesional de Contabilidad.	Oficina Ejecutiva de Contabilidad	01
Estudiante del último año de estudios universitarios de la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación.	Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional	01
Estudiante del último año de estudios universitarios, de la carrera profesional de Ingeniería en Economía Agraria y/o afines.	Unidad Formuladora	01
Estudiante del último año de estudios universitarios de la carrera profesional de Ingeniería Civil.		01

**II. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**

Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

**III. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 28518; Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- d) Ley N° 30220; Ley Universitaria.
- e) Ley N° 30512; Ley Institutos y Escuela de Educación Superior.
- f) Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- g) Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- h) D.S. N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) D.S. N° 083-2019-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- j) Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- k) Resolución Ejecutiva Regional N° 631-2019-GR/GOB.REG.TACNA, Reglamento para la regulación de modalidades formativas de servicios en el Gobierno Regional de Tacna.
- l) Ordenanza Regional N° 055-2014-CR/GOB.REG.TACNA; que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional y sus modificatorias.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR/PE que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"

**IV. REQUISITOS**

**Requisitos Generales:**

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el Gobierno Regional de Tacna.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.



- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

**V. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR EN LAS UNIDADES SOLICITANTES**

**a) OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS AUXILIARES**

- Apoyar en la recepción, registro y distribución de documentos.
- Apoyar en la búsqueda de documentos en el sistema de gestión documentaria.
- Apoyar en la elaboración de documentos como oficios, informes, entre otros.
- Apoyar en la preparación para el archivamiento de los documentos de la oficina.
- Otras actividades inherentes que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos Específicos:**

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Ser estudiante del último año de estudios de universidad y/o instituto de educación superior, en la carrera de Administración, Secretariado y/o afines.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

**b) OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD**

- Apoyar en labores concernientes a control previo.
- Apoyar en implementación de recomendaciones.
- Apoyar en el registro de planillas de viáticos.
- Apoyar en la elaboración del auxiliar estándar por mes, fuente de financiamiento, genérica de gasto y meta presupuestal.
- Otras actividades inherentes que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos Específicos:**

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Ser estudiante del último año de estudios de universidad en la carrera profesional de Contabilidad.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

**c) OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL**

- Apoyar en la recopilación de información para la elaboración de notas de prensa.
- Apoyar con el trámite logístico en las diferentes actividades propias de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
- Apoyar en el trámite administrativo de la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional.
- Otras actividades inherentes que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos Específicos:**

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Ser estudiante del último año de estudios de universidad en la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

**d) UNIDAD FORMULADORA**

- Realizar labores de apoyo en el desarrollo de Estudios de Pre Inversión que elabora la Unidad Formuladora.
- Brindar asistencia de apoyo en actividades técnicas y administrativas de gestión.
- Brindar apoyo en la organización del acervo documentario técnico de los Estudios de Pre Inversión.
- Otras actividades inherentes que le asigne el inmediato superior.

**Requisitos Específicos:**

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Ser estudiante del último año de estudios de universidad en la carrera profesional de Ingeniería en Economía Agraria y/o afines.



- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

#### e) UNIDAD FORMULADORA

- Realizar labores de apoyo en la elaboración de estudios de ingeniería de costos, metrados y presupuestos de Proyectos de Inversión.
- Brindar asistencia de apoyo en actividades técnicas y administrativas de gestión.
- Brindar apoyo en la organización del acervo documentario técnico de los Estudios de Ingeniería.
- Otras actividades inherentes que le asigne el inmediato superior.

#### Requisitos Específicos:

- Cumplir con el perfil requerido de prácticas.
- Ser estudiante del último año de estudios de universidad en la carrera profesional de Ingeniería Civil.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

#### VI. SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) mensuales.

#### VII. DURACIÓN

Dos (02) meses de acuerdo a la necesidad y disponibilidad presupuestal.

#### VIII. CONVOCATORIA

La publicación de la convocatoria se realiza a través de los siguientes medios:

- Portal Web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- Portal Web: <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>
- Portal Web: <http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria>
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios

#### IX. INSCRIPCIÓN

La inscripción en los procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna se realiza a través de la Plataforma de Postulación Virtual<sup>1</sup> de la institución <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>

Los interesados deberán registrar su Ficha de Postulación, Hoja de vida simple y formatos correspondientes (Constancia de estudios, constancia de egreso u otros) en formato PDF debidamente firmados, conforme a lo establecido en el cronograma del concurso. Se considerará extemporánea la postulación fuera de la fecha (días antes o días después). La postulación extemporánea dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

**Los postulantes presentarán la siguiente documentación:**

- Formato 1: Ficha de Postulación (firmado al final de la ficha).
- Hoja de Vida simple.
- Constancia de Estudios.
- Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E (firmado e impresión dactilar)
- Copia informativa de su Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC), en el siguiente link: <http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/> concerniente a la búsqueda de **Datos Personales.**

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores, caso contrario será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

El postulante que no presente el Formato 1 (Ficha de Postulación) y el Formato 2 (Declaraciones Juradas)



<sup>1</sup> Para ello, el postulante debe contar con una cuenta registrada en la Plataforma de Postulación Virtual, la cual se asocia al documento de identificación del postulante, caso contrario debe crearla y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

debidamente firmadas, será **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

**Observaciones:** Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una plaza, por lo que de cumplir con el perfil en más de una plaza convocada quedará a elección del postulante la plaza que elegirá para su inscripción respectiva. La elección a más de una plaza dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA** del postulante.

**X. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

La evaluación consta de tres (3) etapas, las cuales tienen carácter eliminatorio, que son:

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Cumplimiento de requisitos solicitados por el área usuaria	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

**a) Cumplimiento de los requisitos por el área usuaria.**

La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos recibe las postulaciones a través de la Plataforma de Postulación Virtual de la institución junto a los Formatos respectivos, de acuerdo al cronograma establecido y verifica si el/la postulante cumple o no con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, los postulantes que no reúnan dichos requisitos serán eliminados del proceso de selección. Los postulantes que reúnan los requisitos pasarán a la siguiente etapa de evaluación de conocimientos que se realizará de manera virtual, solo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con el perfil del puesto.

**b) Evaluación de conocimientos.**

La Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos llevará a cabo una evaluación de conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones señalados en el perfil del puesto mediante un examen. Los postulantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de 14 puntos, pasarán a la etapa de entrevista personal. Para la evaluación de conocimientos deberán ingresar por el medio digital indicado por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, donde se realizara el examen, teniendo en cuenta que el examen es netamente para el postulante y cualquier suplantación o situación de plagio será sancionado con la **DESCALIFICACIÓN**. Sólo se publicará la relación de postulantes que aprueben la evaluación de conocimientos.

**c) Entrevista personal.**

A efectos de la entrevista personal, el Comité Evaluador realizará una calificación de 0 a 20 puntos, tomando como factores de evaluación: Dominio temático – conocimientos técnicos acorde al puesto, actitud personal, conocimientos relacionados al Gobierno Regional y competencias acorde al puesto convocado, deberán ingresar a la aplicación o medio digital que se haya coordinado anteriormente mediante correo electrónico, telefónico u otro medio, con su respectivo documento nacional de identidad (DNI) para la verificación de la identidad del postulante.

**Los evaluadores de esta etapa estarán conformado por:**

- El Jefe del Área Usuaria, quien actuará como Presidente del Comité.
- El Director Ejecutivo de Recursos Humanos, quien actuará como miembro del Comité.
- El Encargado de la Modalidad formativa de servicios, quien actuará como miembro del Comité.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO



Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado	5 puntos
Actitud Personal	5 puntos
Conocimientos relacionados al Gobierno Regional de Tacna	5 puntos
Competencias acorde al puesto convocado	5 puntos

Sólo se publicará la relación de los postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

#### XI. DE LOS RESULTADOS FINALES

- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de conocimientos y la Entrevista Personal.
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 28 puntos, será considerado ganador del proceso.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- El (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- ✓ Formato 1: Ficha de Postulación (firmado al final de la ficha)
- ✓ Hoja de vida simple y copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos.
- ✓ Carta de Presentación original y copia de la Universidad, Instituto o Centro Superior de Estudios debidamente firmado (únicamente para Prácticas Pre – Profesionales)
- ✓ Original y Copia de la Constancia de Egresado(a). (únicamente para Prácticas Profesionales)
- ✓ Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- ✓ Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E (firmado e impresión dactilar)
- ✓ Copia Informativa de su Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)

Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no presenta la información requerida en los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

#### XII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

#### XIII. DISPOSICIONES FINALES

- La información registrada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y la institución.
- El presente proceso de selección tiene carácter eliminatorio, por ello es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de los siguientes portales Web:
  - Portal Web: <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>
  - Portal Web: <http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria>
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.



- Cualquier controversia o interpretación a la base que se suscriben o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o por el Comité de Evaluación según les corresponda.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Evaluación (integrado por 3 miembros de las áreas competentes y designadas mediante Acto Resolutivo).



FORMATO N° 01  
FICHA DE INSCRIPCIÓN A MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIO  
CONVOCATORIA N° \_\_\_\_\_ 2020-GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA AL QUE POSTULA:

<b>I. DATOS PERSONALES</b>					
APELLIDOS COMPLETOS :					
NOMBRES COMPLETOS :					
DOCUMENTO DE IDENTIDAD :					
FECHA DE NACIMIENTO :		Día	Mes	Año	
DOMICILIO ACTUAL :					
DISTRITO			PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO		CASA:		CELULAR:	
CORREO ELECTRONICO :					
<b>II. FORMACIÓN</b>					
MODALIDAD DE FORMACIÓN		Tipo de Formación	Nivel de Formación	Centro de estudios	Carrera Profesional
PRE PROFESIONAL { }		UNIVERSITARIA { }	ESTUDIANTE (Ciclo/Semestre)		
PROFESIONAL { }		TÉCNICA { }	EGRESADO (Año)		
<b>III. EXPERIENCIA FORMATIVA (OPCIONAL)</b>					
PRECISAR EXPERIENCIA FORMATIVA PREVIA					
EMPRESA ENTIDAD		DURACION		MODALIDAD	ACTIVIDADES
		DESDE	HASTA		
(Puede agregar más recuadros)				PRE PROFESIONAL { }	-
				PROFESIONAL { }	-
<b>IV. CONOCIMIENTO DE ACUERDO AL PERFIL</b>					
1					
2 (Puede agregar más recuadros)					
<b>V. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA (OPCIONAL)</b>					
Programa	Nivel	Básico	Intermedio	Avanzado	
WORD	Seleccione				
EXCEL	Seleccione				
OTRO	Seleccione	Especificar:			
<b>V. OTRAS CONDICIONES:</b> Indicar requisitos según perfil.					
1. E) . Disponibilidad para desplazarse dentro de la Región					
2					
<b>VI. COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN</b>					
1. Cuento con Antecedentes Policiales				SI:	NO:
2. Cuento con Antecedentes Penales				SI:	NO:
3. Cuento con Antecedentes Judiciales				SI:	NO:
4. Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso				SI:	NO:
5. Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles				SI:	NO:
6. Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM				SI:	NO:
7. Tengo familiares directos de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad efectuando labores en la actualidad en el Gobierno Regional de Tacna				SI:	NO:
De ser positiva la respuesta, precisar:					
Nombre y Apellidos:			Parentesco:		
8. Tengo vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier otra índole con alguna entidad del Sector Público				SI:	NO:
9. No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las prácticas Pre profesionales (2 años) o prácticas Profesionales (1 año)				SI:	NO:
10. Presento Discapacidad, estoy registrado en CONADIS y cuento con la Certificación correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20573				SI:	NO:
Declaro: Que la información proporcionada es veraz, por tanto autorizo que la misma se verifique en cualquier etapa del convenio. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que el Gobierno Regional de Tacna proceda a mi retiro automático del proceso de selección de prácticas o de la entidad si se produjo algún vínculo, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.					
Fecha de presentación: _____			Firma y N° DNI: _____		

NOTA: La evaluación se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato, la cual deberá estar sustentada con la presentación en copia simple de los documentos que la acrediten. Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta en la evaluación.



ANEXO A

EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS  
PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES  
CONVOCATORIA N° 001-2020- GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

UNIDAD ORGÁNICA:

Descripción: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje máximo
<b>I. DOMINIO TEMÁTICO – CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ACORDE AL PUESTO CONVOCADO</b> Se medirá el conocimiento teórico - técnico con respecto al puesto al que postula y su aplicabilidad según las normatividades vigentes.	
<b>II. ACTITUD PERSONAL</b> Se medirá la capacidad de entender una situación, el grado de seguridad y serenidad para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias.	
<b>III. CONOCIMIENTOS RELACIONADOS AL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA</b> Se medirá el interés en relación a la importancia del Gobierno Regional de Tacna como entidad gubernamental y el impacto que genera en la población.	
<b>IV. COMPETENCIAS ACORDE AL PUESTO CONVOCADO</b> Se medirá la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionados con el cargo al que postula.	

Puntaje: Hasta 5 puntos por ítem.

(\*) Puntaje máximo: 20 puntos, Puntaje Mínimo: 14 puntos.

**PUNTAJE TOTAL:** \_\_\_\_\_



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)

### PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES CONVOCATORIA N° 001-2020- GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la Convocatoria en el portal Web del GRT y portal SERVIR: <a href="http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/">http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/</a> <a href="http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria">http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria</a> <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe">http://talentoperu.servir.gob.pe</a>	25/08/2020 al 07/09/2020  OERRHH
<b>INSCRIPCIÓN</b>		
2	Postulación Virtual: Postule en <a href="http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/">http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/</a>	08/09/2020  POSTULANTE
<b>EVALUACIONES</b>		
3	Publicación de postulantes inscritos y convocados a la Evaluación Técnica en cumplimiento de los requisitos en el portal Web del GRT. <a href="http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria">http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria</a> <a href="http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/">http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/</a>	09/09/2020  Comisión Evaluadora OERRHH
4	Evaluación de conocimientos	10/09/2020  Comisión Evaluadora OERRHH
5	Publicación de Resultados de Evaluación Técnica y Rol de entrevistas en el portal Web del GRT. <a href="http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria">http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria</a> <a href="http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/">http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/</a>	10/09/2020  Comisión Evaluadora - OERRHH
6	Entrevistas Personales	11/09/2020  Comisión Evaluadora
7	Publicación del Resultado final en el portal Web del GRT: <a href="http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria">http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria</a> <a href="http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/">http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/</a>	11/09/2020  OERRHH
<b>PRESENTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b>		
8	Fecha de Inicio de actividades	A partir del 14 de septiembre  ÁREAS SOLICITANTES
9	Presentación de documentos para Suscripción de Convenio	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final.  OERRHH

\*) El Cronograma es Tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.