



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO PRÁCTICAS N° 07- 2019

CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRACTICAS PRE-PROFESIONALES/PROFESIONALES DE UN (01) PRACTICANTE

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Gerencia de Personal
2	Modalidad Requerida	Prácticas Pre-Profesionales o Profesionales
3	Perfil	Estudiante de 6to ciclo en adelante o egresado de las carrera de Administración. En el caso de Egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.
4	Competencias	Proactividad, creatividad y trabajo en equipo.
5	Conocimientos	Ofimática y redacción de documentos.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar, organizar, registrar y supervisar el archivo de la Gerencia de Personal.
- Recepcionar llamadas telefónicas brindando la atención que se requiere.
- Emitir y recepcionar documentos internos a los diferentes órganos y unidades orgánicas vía sistema trámite documentario y en físico.
- Elaborar, registrar y archivar los documentos administrativos encomendados por la Gerencia de Personal.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Personal
Duración del convenio	Noviembre-Diciembre 2019
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

IV. REQUISITOS

- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, solicitando ser considerado practicante de la institución.
- Carta de presentación otorgada por su centro de estudios, que acredite su calidad de estudiante y/o egresado, el área de actividades en que requiere las prácticas, así como las exigencias de su duración.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Curriculum Vitae simple.
- Declaración jurada simple de carecer de antecedentes penales, policiales y judiciales.
- Declaración jurada simple de brindar información y documentación auténtica, fidedigna y verificable.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao: http://www.municallao.gob.pe	21 de octubre al 06 de noviembre	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252, Callao.	07 de noviembre	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	08 de noviembre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	11 de noviembre	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	12 de noviembre	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	13 de noviembre	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
7	Suscripción del Convenio	14 de noviembre	Gerencia de Personal