



PROCESO PRÁCTICAS N° 07-2020

**CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES/PROFESIONALES
TRES (03) PRACTICANTES**

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
2	Modalidad Requerida	Prácticas Preprofesionales
3	Perfil	Estudiante universitario del 10mo ciclo a más de Derecho.
4	Competencias	Proactividad, organización, planificación, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
5	Conocimientos	. Manejo de Herramientas de Ofimática a nivel intermedio. . Buena redacción y ortografía. . Derecho Administrativo. . Contrataciones Públicas. . Procedimientos Administrativos. . Proyección de documentos Administrativos.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en proyectar respuestas o informes al Órgano de Control Institucional – OCI y a instituciones como el Ministerio Público, Poder Judicial y Contraloría General de la República - CGR.
- Apoyar en la proyección de documentos administrativos.
- Apoyar en la organización, control y seguimiento de los documentos administrativos en físico y en digital.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
Duración del convenio	Febrero – Diciembre 2021
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles). Adicionalmente, media subvención mensual (s/475.00) cada 6 meses.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo presencial



IV. REQUISITOS PARA POSTULAR

Enviar escaneado en un (1) solo PDF denominado con el primer apellido y primer nombre del postulante (Ejemplo: PEREZ-JUAN), lo siguiente:

- a. Ficha Técnica del/la postulante.
- b. Carta de presentación dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao, otorgada por su centro de estudios, que acredite su calidad de estudiante y/o egresado.

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 enero al 04 de febrero	Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao@gmail.com	05 de febrero al 06 de febrero Horario: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	08 de febrero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	09 de febrero Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
5	Examen de conocimientos y entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao. Jr. Paz Soldán N° 252, Callao.	10 de febrero	Gerencia de Personal
6	Publicación del resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	11 de febrero Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
7	Suscripción del convenio	12 de febrero Horario: 10:00 a.m.	Gerencia de Personal