



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SEGUNDA CONVOCATORIA
PROCESO PRACTICAS Nº 004-II - 2018
CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRACTICAS PRE-PROFESIONALES/PROFESIONALES
DE TRES (03) PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL O PROFESIONAL

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Gerencia de Racionalización
2	Modalidad Requerida	Prácticas Pre-Profesionales ó Profesionales
3	Perfil	Estudiante Universitario del 8vo, 9no, 10mo ciclo o Egresado universitario de las Especialidades de Ingeniería Industrial o Derecho. En el caso de Egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.
4	Competencias	Ser proactivo, analítico y trabajar en equipo.
5	Conocimientos	.Manejo de Herramientas de Ofimática (Word, hoja de cálculo, Power point, Internet entre otros), Visio o Bizagi. . Buena redacción y ortografía.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en la documentación de los procesos y procedimientos identificados de la Municipalidad
- b. Apoyo en la adecuación de los procedimientos de los procesos priorizados de la Municipalidad a los requerimientos de SERVIR para el tránsito a la Ley Servir
- c. Apoyo en la identificación de riesgos en los procedimientos de los procesos priorizados para la implementación del Sistema de Control Interno.
- d. Apoyo en otras actividades de la Gerencia.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Racionalización
Duración del convenio	Marzo-Diciembre 2018
Subvención mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta y 00/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

IV. REQUISITOS

- a. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, solicitando ser considerado practicante de la institución.
- b. Carta de presentación otorgada por su centro de estudios, que acredite su calidad de estudiante y/o egresado, el área o áreas de actividades en que requiere las prácticas, así como las exigencias de su duración.
- c. Curriculum Vitae con copia simple de documentos personales.
- d. Declaración jurada simple de carecer de antecedentes Judiciales y Policiales y de gozar de buena salud, así como que la información y la documentación que presenta son auténticas, fidedignas y verificables.



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/muniCallao/convPubl.jsp	22 de febrero 2018	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.	23 de febrero al 26 de febrero	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	27 de febrero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	27 de febrero	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	28 de febrero	Gerencia de Racionalización
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	28 de febrero	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
7	Suscripción del Convenio	01 de marzo 2018	Gerencia de Personal
8	Registro del Convenio	01 de marzo 2018	Gerencia de Personal

