



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO PRACTICAS N° 008 - 2018

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

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Procuraduría Pública Municipal
2	Modalidad Requerida	Prácticas Pre Profesionales
3	Perfil	Estudiante del VIII Ciclo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, perteneciente al tercio superior con experiencia de apoyo en la administración y otras áreas de una entidad pública
4	Competencias	Proactiva, con muy buena capacidad y rapidez para brindar apoyo en diversas áreas.
5	Conocimientos	Herramientas de Ofimática

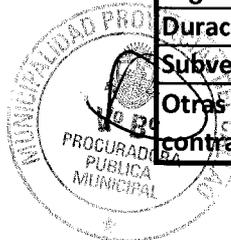
II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Llevar en orden la foliación y la compaginación de los escritos, proporcionar los expedientes que son solicitados por los abogados de la Procuraduría Pública Municipal del Callao.
- Proporcionar ayuda en redacción de informes, investigación sobre temas que sean necesarios para el correcto desempeño de la Procuraduría Pública Municipal del Callao.
- Revisión del estado en que se encuentren los expedientes judiciales y administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal
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. Carta dirigida al Sr. Alcalde, solicitando ser considerado practicante de la institución, debiendo acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de estudiante y/o egresado, al área o áreas de actividades en que requiere las prácticas, así como las exigencias de su duración.
- b. Curriculum Vitae con copia simple de documentos personales.
- c. 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	Del 06 al 08 de Marzo	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.	Hasta el 08 de Marzo Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	09 de Marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	09 de Marzo Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán N° 252 Callao.	12 de Marzo Hora: 9:00 - 12:00	Procuraduría Pública Municipal
6	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe/muniCallao/convPubl.jsp	12 de Marzo A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
7	Suscripción del Convenio	13 de Marzo	Gerencia de Personal
8	Registro del Convenio	13 de Marzo	Gerencia de Personal

