



PROCESO PRÁCTICAS N° 04-2021

CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES/PROFESIONALES UN (01) PRACTICANTE

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Procuraduría Pública Municipal
2	Modalidad Requerida	Prácticas Preprofesionales/Profesionales
3	Perfil	Estudiante universitario del 8vo ciclo o egresado universitario de Administración. En el caso de egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.
4	Competencias	Proactividad, puntualidad, organización, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
5	Conocimientos	. Manejo de Herramientas de Ofimática a nivel intermedio/avanzado. . Buena redacción y ortografía.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en los procesos administrativos del área.
- b) Utilizar las nuevas herramientas de la información y comunicación (TIC'S), para el mejoramiento de procesos.
- c) Coordinar con áreas internas, además de gestionar diligencias en campo.
- d) Realizar trámites administrativos internos y externos.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal
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	11 - 25 de enero	Gerencia de Personal
2 Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao@gmail.com	26 - 27 de enero Horario: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SELECCIÓN		
3 Evaluación de la hoja de vida	28 - 29 de enero	Gerencia de Personal
4 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	01 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.	02 - 03 de febrero	Gerencia de Personal
6 Publicación del resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	04 de febrero Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
7 Suscripción del convenio	05 de febrero Horario: 10:00 a.m.	Gerencia de Personal