



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL
CALLAO

PROCESO PRÁCTICAS N° 45-2021

CONVOCATORIA PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES/PROFESIONALES DOS (02) PRACTICANTES

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Gerencia de Administración Tributaria
2	Modalidad Requerida	Prácticas Preprofesionales/Profesionales
3	Perfil	Estudiante universitario del 8vo ciclo a más de Administración. En el caso de egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.
4	Competencias	Proactividad, organización, planificación, comunicación efectiva, responsable y trabajo en equipo.
5	Conocimientos	. Conocimiento en Gestión de Archivos y/o afines acreditado. . Excel intermedio. . Buena redacción y ortografía.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de los estados de cuenta.
- Orientar sobre los procedimientos y procesos a los contribuyentes.
- Apoyar en la sistematización de documentos a los operadores de plataforma.
- Apoyar en los procesos y trámites que se realicen en la plataforma de atención al contribuyente.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Municipal Av. Oscar R. Benavides 3866 Bellavista, Callao Calle Los Alamos Mz. A Lt. 14 - Urb. Sesquicentenario entre Av. Dominicos y Av. Bocanegra
Duración del convenio	Noviembre – Diciembre 2021
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles). Adicionalmente, media subvención mensual (s/465.00) 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:

- Ficha Técnica del/la postulante.
- 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	7 de octubre al 21 de octubre	Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao@gmail.com	27 de octubre Horario: 08:00 a.m. – 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	28 de octubre	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	29 de octubre Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
5	Evaluación de conocimientos	2 de noviembre	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	3 de noviembre Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
7	Entrevista	4 de noviembre	Gerencia de Administración Tributaria
8	Publicación del resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	5 de noviembre Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del convenio	8 de noviembre Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal