



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL
CALLAO

PROCESO PRÁCTICAS N°15-2022

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

I. GENERALIDADES

GENERALIDADES		DETALLE
1	Unidad Orgánica	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
2	Modalidad Requerida	Prácticas Preprofesionales/Profesionales
3	Perfil	Estudiante universitario del 8vo ciclo a más de la carrera de Trabajo Social. En el caso de egresados, no tener más de dos años de concluido sus estudios.
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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registrar y realizar el seguimiento de casos sociales derivados de las distintas entidades públicas.
- Elaborar informes sociales en el marco de la normativa vigente.
- Realizar visitas domiciliarias en la Provincia Constitucional del Callao.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente - DEMUNA
Duración del convenio	Marzo – Diciembre 2022
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 Soles). Adicionalmente, media subvención mensual (\$/465.00) cada 6 meses.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo presencial Horario: 8:00 horas – 17:00 horas



IV. REQUISITOS PARA POSTULAR

4.1 La presentación de la ficha técnica se hará sólo de manera virtual, en formato PDF mediante el correo electrónico: personal.municallao2022@gmail.com desde 08:00 a.m. hasta 05:00 p.m. del/ de los día/s programados en el cronograma de la convocatoria; caso contrario, no serán considerados.

4.2 El correo electrónico enviado deberá tener en el número de proceso de selección al que postula (Ejemplo: PRÁCTICAS N°-2021-MPC); caso contrario, no serán considerados.

4.3 Enviar en un (1) solo PDF denominado con el primer apellido y primernombre 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	03 de marzo al 16 de enero	Gerencia de Personal
2	Envío de la ficha técnica del/la postulante y la carta de presentación, al correo electrónico personal.municallao2022@gmail.com	17 al 20 de marzo Horario: 08:00 a.m.- 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	21 de marzo	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	22 de marzo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
5	Examen de conocimientos	23 de marzo	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultados del examen de conocimientos	24 de marzo	Gerencia de Personal
7	Entrevista	25 de marzo	DEMUNA
8	Publicación de resultado final en: http://www.municallao.gob.pe	25 de marzo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio	28 de marzo Horario: 05:00 p.m.	Gerencia de Personal